

WELCOME Soci e socie
KIT Doc Servizi

Sommario

Sommario	3		
Lettera di benvenuto	4		
La lettera del Presidente	5		
Il mio percorso in Doc Servizi	6		
Primi passi: colloqui, formazione iniziale, visita medica, guida all'uso degli strumenti digitali	7		
Stipula contratti, fatturazione e incasso	9		
Acquisti e spese per la propria attività	13		
Il riepilogo mensile delle prestazioni svolte	16		
Come si determina la busta paga	19		
La condivisione dei costi di gestione	22		
Le fasi del lavoro: suggerimenti per una gestione ottimale	23		
I tuoi progetti	25		
Lavorare in Doc Servizi	26		
Statuto e regolamento	27		
Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL)	28		
Il rapporto di lavoro che applichiamo	28		
Socio lavoratore o socia lavoratrice autonom* (con Partita IVA)	29		
Prevenzione dei reati, controllo antimafia e comportamento etico	29		
Pari opportunità	31		
Le tutele	32		
Pagamento paga base a fine mese	33		
Infortunio: cosa fare	33		
Malattia: cosa fare	35		
Maternità: cosa fare	36		
		Disoccupazione dipendenti - Naspi: come funziona	37
		La pensione dei lavoratori dello spettacolo	39
		Sicurezza sul lavoro: un diritto e un dovere	40
		Assicurazione sanitaria integrativa	40
		Fondo pensione delle imprese cooperative	41
		I servizi	42
		I servizi base	43
		Accedere ai servizi della Rete Doc	44
		Le Business Unit Soci	47
		Servizi per personale tecnico	47
		Servizi per musicist*	48
		Servizi per il cinema	50
		Servizi per le compagnie e artist* (teatro, danza, arti circensi)	52
		Convenzioni	53
		Doc Servizi	54
		Chi siamo	55
		Vision	58
		Mission	59
		Promessa	60
		Valori	61
		Storia di Doc Servizi	64
		Cosa significa essere una cooperativa	65
		Contatti e link utili	66
		Filiali	67
		Società	68
		Business unit	68
		Product manager	68



Lettera di benvenuto

La lettera del Presidente

Carissim*,
per prima cosa voglio darti il benvenuto nella grande casa comune di chi ha scelto di lavorare in rete e cooperazione, in legalità e sicurezza in un settore sempre più particolare e unico.

Da sempre sosteniamo che non c'è lavoro senza sicurezza, legalità e formazione professionale ed è per questo che il manuale informativo che consegniamo a tutt* i soci e socie della cooperativa è stato redatto basandosi su questi valori che sono gli stessi che ogni giorno ci impegniamo ad applicare a favore di tutt* i lavoratori e le lavoratrici, che appartengano alla base sociale o meno.

Come già avrai intuito, questo scritto è un documento prezioso per chi opera nello spettacolo e contiene tutte le informazioni e le spiegazioni che i responsabili e le responsabili della tua filiale di riferimento ti hanno già dato in fase di colloquio e anche alcuni esempi pratici.

Pur nella sua complessità, abbiamo cercato di mantenere trasparenza e chiarezza, pertanto, all'interno di questo documento abbiamo pensato di inserire argomenti che spaziano dal funzionamento della contribuzione e della tassazione, agli obblighi specifici dei lavoratori e lavoratrici dello spettacolo, fino alla struttura della busta paga.

Ma allo stesso tempo troverai indicazioni su tutti i servizi che abbiamo messo in atto in questi oltre trent'anni per produrre nuove opportunità e migliorare le condizioni di lavoro per tutti e tutte.


Sarà nostra cura aggiornare di volta in volta questo documento che troverai anche nella tua area riservata del gestionale, affinché tu possa avere sempre tutte le informazioni necessarie per svolgere con semplicità e competenza il tuo prezioso lavoro.

Vorremo poi sapere di più di te, della tua attività, delle tue competenze e dei tuoi progetti, che vorremo aiutarti a sviluppare, per questo motivo ti proponiamo di confrontarti continuamente con noi, anche attraverso la tua filiale, perché abbiamo tutt* da imparare dalle reciproche esperienze, per fare del nostro lavoro il più bel lavoro possibile e della nostra casa la più bella casa dove abitare.

Il Presidente
Demetrio Chiappa



Il mio percorso in Doc Servizi



Primi passi: colloqui, formazione iniziale, visita medica, guida all'uso degli strumenti digitali

Colloqui

I colloqui conoscitivi possono svolgersi **sia in presenza che da remoto** e sono fondamentali per la conoscenza reciproca e per valutare l'opportunità di iscriversi in cooperativa, in base alla specifica attività del singolo o del gruppo e alle proprie necessità, così da individuare il **corretto inquadramento professionale**.

È possibile preparare delle **simulazioni** utili anche per determinare il corretto prezzo del servizio che si va a offrire ai propri clienti e di conseguenza poter conoscere quale sarà il netto indicativo.

La consulenza è sempre **totalmente gratuita**.

Formazione iniziale

La **formazione iniziale obbligatoria in materia di salute e sicurezza**, per tutti i lavoratori e le lavoratrici dipendenti, compresi quindi quelli dello spettacolo, è della durata di **otto ore**. Queste ore di formazione devono essere somministrate prima di iniziare a lavorare e sono erogate in **modalità e-learning con test finale e rilascio di attestati**.

Visita medica

Tutti i lavoratori e le lavoratrici prima di iniziare a lavorare in Doc Servizi, devono essere sottopost* alla **visita medica di idoneità specifica per la mansione svolta**, come stabilito dal protocollo sanitario della cooperativa. Il personale tecnico è soggetto a visita periodica, a differenza di musicisti e musiciste.

La visita deve essere effettuata da **un medico abilitato in medicina del lavoro**, in collaborazione con il medico competente della cooperativa. Doc Servizi, a tal fine, ha individuato una rete di medici e ambulatori specializzati in tutta Italia.

La visita comprende un **colloquio generale, audiometria, spirometria e visiotest** (a seconda della specifica mansione) e deve essere **ripetuta periodicamente**, in base all'attività svolta.

Guida all'uso degli strumenti digitali

Una volta inserita l'anagrafica completa si ottiene login e password per accedere all'area riservata. Inoltre, Doc Servizi offre gratuitamente a tutti i soci e le socie la **Firma Digitale** per svolgere tutte le attività in cooperativa e non solo.

Oggi la Rete Doc è composta da **nove società e una fondazione**.

Sito Rete Doc: www.retedoc.net.

Stipula contratti, fatturazione e incasso

Stipula contratti

Ogni volta che contatti direttamente i nuovi clienti, devi verificare con la tua filiale di riferimento **il grado di solvibilità e di serietà del cliente**.

Per scrivere il contratto devi entrare in contatto con la filiale e **mettere a disposizione**:

- i dati completi del cliente, cioè Nome e cognome legale rappresentante e suo Codice fiscale, Ragione sociale, indirizzo, Partita IVA e Codice fiscale, telefono, mail, codice SDI/PEC;
- il settore di attività dell'azienda cliente (di cosa si occupano);
- oggetto del servizio;
- data e luogo della prestazione;
- termini di pagamento (come ed entro quando);
- penale per annullamento (in funzione del preavviso);
- clausola di riservatezza o meno (pubblicità).

Per **musicist*, teatranti e performer**, inoltre:

- nome dell'evento;
- autorizzazione o meno a fare foto e riprese;
- presenza di biglietti omaggio;
- indicazione a carico di chi sono le spese di vitto, viaggio e alloggio.

Per **i lavoratori e le lavoratrici della creatività** inoltre:

- indicare cessione diritti di utilizzazione economica (tempo determinato o indeterminato, parziale o totale, per numero di copie...).

I soci e le socie possono firmare contratti di valore non eccedenti le 1.000 euro, mentre le filiali hanno delega per firmare in autonomia contratti fino a **10.000€** (se il responsabile o la responsabile ha procura alla firma e se i soci e le socie per cui stipula il contratto appartengono alla sua filiale). Sopra questa cifra e con soci e socie di più filiali il contratto è stipulato con il supporto dell'ufficio contratti della sede.

La normativa vigente vieta le prestazioni gratuite perché la cooperativa, agendo in attività di impresa, non può operare gratuitamente. Nel caso dovessero aver luogo prestazioni gratuite per spettacoli di carattere umanitario o per particolari casi simili, la cooperativa è comunque tenuta a versare la contribuzione obbligatoria ai propri dipendenti.


Non possono diventare soci e socie minori di 18 anni. In caso di eventi con minorenni lavoreranno come artist* esterni e dovranno seguire una particolare procedura che prevede il divieto di esibirsi oltre la mezzanotte e la preventiva comunicazione all'Ispezzione del Lavoro competente del luogo dell'evento, sempre in coordinamento con la filiale.

Apertura data in calendario

Per aprire una data è necessario inserire:

- **i dati obbligatori per legge**, cioè i dati completi del cliente (Nome e cognome legale rappresentante e suo Codice fiscale, Ragione sociale, indirizzo, Partita IVA e Codice fiscale, telefono, mail, codice SDI/PEC)
- **data e luogo** della prestazione;
- **descrizione del servizio**;
- SOLO PER PERSONALE TECNICO: **mansione specifica** in caso di cantiere per il POS.

L'apertura della data in calendario genera automaticamente il certificato di agibilità ex ENPALS, oggi obbligatorio solo per i soci lavoratori autonomi con Partita IVA.



Da notare che per **enti pubblici** esiste una procedura a parte per cui è necessario contattare la filiale fornendo i dati standard di cui sopra.

Fatturazione

La fatturazione si esegue nella propria **area riservata sul sito di Doc Servizi**. **Bisogna comunicare mensilmente** i dati e gli estremi per la fatturazione dei servizi svolti tassativamente **entro il giorno 3 del mese successivo**.

Nella richiesta di fattura indicare la **modalità di pagamento corretta** (es. se la fattura sarà pagata con bonifico a 30 o 60 giorni, ecc.) e **l'importo** al quale va aggiunta l'IVA.

In caso di **incasso diretto** la fatturazione va effettuata entro 10 giorni. In caso di vendita, contattare la filiale prima della vendita (da notare che nella richiesta di fatturazione c'è anche una funzione per scorporo IVA).

Il valore delle prestazioni e i conseguenti importi da fatturare devono essere sufficienti a garantire il costo del lavoro e il netto di ogni lavoratore o lavoratrice; quindi, chiedi una consulenza alla tua filiale per quanto riguarda gli **importi minimi o ideali di ogni prestazione**.

Le attività sono assoggettate alle seguenti aliquote IVA:

- **10% per le attività di spettacolo dal vivo;**
- **22% per le attività diverse dallo spettacolo dal vivo:** attività dei dj, servizi tecnici di qualsiasi natura, anche se connessi allo spettacolo e, pertanto, anche i lavori degli amministratori di compagnia, dei segretari di produzione, così come i servizi tecnici che non sono connessi allo spettacolo (ad esempio l'allestimento di fiere, la preparazione del materiale in magazzino, il montaggio di luminarie natalizie, ecc.). **Le attività dei tecnici audio e luci sono assoggettate al 10% esclusivamente quando la loro attività offre un apporto creativo allo spettacolo, ad esempio se il fonico ed il datore luci partecipano allo spettacolo,** mentre sono assoggettate al 22% tutte le attività tecniche e di noleggio dove il servizio reso non ha effetto diretto sullo show.
- **5% solo per attività didattiche** rese da cooperative sociali a favore di categorie protette (minorenni, pensionati o persone portatrici di handicap e altre figure previste dalla normativa sulle categorie protette). **Le attività didattiche ordinarie sono invece assoggettate al 22%.**
- **Le attività didattiche e formative svolte a favore di enti pubblici** o strutture pubbliche (es. scuole di primo o secondo grado) svolte da enti diversi da cooperativa sociale, operano in **esenzione totale dell'IVA.**
- Vista la varietà di casistica per la **fatturazione dei servizi svolti all'estero** si consiglia di contattare la filiale di riferimento prima di avviare attività con committenti esteri, sia UE che extra UE. Da notare che è richiesto un modulo compilato e firmato dal committente estero che riporta i dati fiscali per verifica preventiva in merito all'aliquota ed eventuale esenzione.

Incasso

La cooperativa ha un apposito **ufficio recupero crediti** volto a sollecitare l'incasso da parte della clientela quando non vengono rispettate le condizioni previste dai contratti o gli accordi presi dai soci e dalle socie. L'ufficio recupero crediti prima di adire a vie legali, nel caso in cui il recupero crediti diventi complesso, si confronta con la filiale e con il socio e la socia per definire il recupero forzato del credito.



Acquisti e spese per la propria attività

La cooperativa si fa carico dei **beni e servizi necessari allo svolgimento di ogni attività**, per cui vengono riconosciuti i costi pagati per conto della cooperativa e, quando il socio ne anticipa l'acquisto, il controvalore comprensivo di IVA viene rimborsato direttamente nei conteggi mensili.

Quali beni e servizi si possono acquistare

Gli acquisti di materiale e attrezzatura **devono essere proporzionali ed equi rispetto all'effettiva attività svolta in cooperativa**. Pertanto, tutti gli acquisti devono **essere concordati con la propria filiale di riferimento**, onde evitare di dover respingere eventuali fatture già emesse perché non inerenti all'attività lavorativa del socio o perché di valore eccessivo rispetto al fatturato del socio o della socia.

I costi sostenuti dai soci e dalle socie per l'acquisto di impianti e attrezzature devono essere **tipici dell'attività svolta in cooperativa**. **Non possono essere acquistati beni a utilizzo promiscuo** (cellulari, autovetture, ecc.).

Rimborso dell'IVA

L'IVA, insieme all'imponibile dei costi, che hai sostenuto per acquisti necessari all'attività in cooperativa, se regolarmente documentati e con quietanza di pagamento trasmessa attraverso la tua area riservata, sarà rimborsata nella prima busta paga utile.

Per le **fatture di acquisto da paesi esteri**, compresa la Repubblica di San Marino, qualora fosse indicato erroneamente in fattura un importo IVA straniera, l'IVA verrà considerata come costo.

I costi sostenuti per realizzare prodotti destinati alla rivendita inerenti all'attività (CD musicali, video, merchandise, pubblicazioni, ecc.) sono deducibili solo quando la commercializzazione degli stessi ed i relativi ricavi avverranno tramite la cooperativa. In ogni caso per questo tipo di acquisti **è necessario ricevere l'autorizzazione della cooperativa**, in quanto dovrà essere organizzata la relativa commercializzazione.

Ammortamento

Gli acquisti di beni con **durata di utilizzo superiore all'anno** (computer, attrezzatura, strumenti ed impianti di **valore superiore a euro 516,46**) vanno rimborsati in busta paga in base all'ammortamento previsto dalla normativa fiscale (normalmente in 5-6 anni).

A differenza dell'imponibile che viene rimborsato negli anni di ammortamento, l'IVA viene comunque rimborsata totalmente nel primo conteggio utile.

L'ammortamento verrà effettuato **mensilmente** e verrà riconosciuto nei conteggi del singolo socio o della singola socia in modo da diminuirne la base imponibile. Una volta che un bene è completamente ammortizzato, la cooperativa fatturerà il bene a coloro che ne hanno fatto uso, come previsto dal regolamento stesso. Sulla fattura di vendita emessa per un valore residuo, il socio o la socia dovrà versare esclusivamente la relativa IVA proporzionata al minimo valore residuo.

La vendita del bene prima del completo ammortamento, o la fuoriuscita del socio o della socia dalla cooperativa, comporterà la rifatturazione del bene al valore residuo con addebito finanziario della sola IVA, in quanto il valore dell'imponibile non risulta ancora rimborsato.

Come fare acquisti e spese in cooperativa

- Valutare se per l'acquisto è necessario **ricevere l'autorizzazione della cooperativa**.
- Le **fatture di acquisto e ogni documento di spesa devono arrivare tempestivamente in cooperativa attraverso l'apposita procedura**. Ogni spesa deve essere già pagata dal socio o dalla socia; quindi, in cooperativa dovrà pervenire anche la relativa quietanza, nel caso non sia già indicato in fattura.
- Le fatture di vendita e di acquisto devono essere conteggiate **entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento**, per questo prima di procedere all'acquisto è necessario fare una previsione del fatturato annuale.
- I **costi relativi ad acquisti e spese** sostenute per svolgere la propria attività in cooperativa **sono rimborsati nel primo conteggio mensile** utile, se regolarmente documentati. Per ogni socio e socia viene elaborato un **bilancio delle attività svolte**. La differenza tra fatturato e costi sostenuti, comprese le trattenute, corrisponde al netto che ti viene riconosciuto.
- Qualora gli acquisti di materiale e attrezzatura avvenissero in **maniera spropositata rispetto al reale fatturato**, la cooperativa provvederà a fine anno a fatturarti la parte di costi che eccede il reale fabbisogno, addebitando l'IVA precedentemente riconosciuta.
- **Sul valore degli acquisti la cooperativa riduce la quota di contribuzione alle spese generali dal 14 al 5%.**

Il riepilogo mensile delle prestazioni svolte

Mensilmente ed entro il giorno 3 del mese successivo, devi far pervenire alla cooperativa il riepilogo delle prestazioni effettuate, accedendo alla tua area riservata. Entro il giorno 16 di ogni mese la cooperativa sviluppa il tuo conteggio mensile della tua attività che determinerà la relativa busta paga e il netto. Entro la stessa data Doc Servizi provvede al versamento dell'IVA, dei contributi e delle tasse a norma di legge.

I documenti necessari per il riepilogo mensile delle prestazioni svolte:

- il riepilogo dei dati per la fatturazione;
- la nota riepilogativa (rimborso chilometrico): con indicazione dei giorni od ore lavorati (già suggerite dal sistema in base al rapporto di lavoro in essere e alle agibilità richieste), i chilometri e le spese sostenute;
- le fatture di acquisto vanno trasmesse in gestionale con apposita procedura "trasmissione fatture d'acquisto";
- successivamente la nota riepilogativa deve essere firmata in digitale oppure stampata, firmata e trasmessa in originale alla filiale;
- per quanto riguarda le pezze giustificative di viaggi, vitto o alloggio ed eventuali fatture di acquisto per i soci e le socie con firma digitale vanno caricate sul gestionale, per chi non la possiede vanno spedite in originale alla filiale (eccetto le fatture che arrivano in formato elettronico).

Note per la compilazione del riepilogo mensile:

- **orario di lavoro:** prestazioni full time o part time:
 - le prestazioni che nella nota riepilogativa saranno indicate come 8 verranno considerate a tempo pieno;
 - le prestazioni che nella nota riepilogativa saranno indicate come 6 o 4 verranno

considerate a tempo ridotto e a conferma di tale riduzione è necessario indicare l'orario effettivo di lavoro;

- **MUSICISTI**: per i musicisti il full time è pari a 6 ore e il part time a 4,5 ore riducibile fino a 3 ore (di default il gestionale apre la giornata a 4,5 ore che copre un contributo INPS PALS intero).
- **rimborsi chilometrici e spese sostenute** (vd. tabella sotto);
- **diarie** (indennità di trasferta da rimborsare in busta paga): la cooperativa può riconoscere ad ogni lavoratore dipendente una diaria per un valore a forfait massimo pari a euro 46,48 per ogni giornata di lavoro svolta al di fuori della propria sede (in caso di lavoro estero pari a 77,47 euro), che comprendono l'indennità, il vitto e l'alloggio se sono spese sostenute dal socio o dalla socia. Nel caso in cui fossero presenti delle pezze giustificative, tali spese potranno essere riconosciute in busta paga, previa decurtazione della relativa quota di diaria;
- **eventuale aggiunta di giornate di lavoro** (c.d. "spalmaggio"): qualora il valore del compenso lo consenta è possibile retribuire anche le giornate lavorate a titolo di prova, sopralluogo, attività commerciale, ecc. Questa possibilità di remunerare più giornate anche se la fattura del servizio è riferibile a una singola viene chiamata in gergo "spalmaggio". Le giornate possono essere aperte con la procedura "Giornata preparatoria".

Per comprendere indicativamente **quante giornate lavorative possono essere inserite in un mese** contatta la tua filiale.

I rimborsi chilometrici

Il rimborso delle spese per utilizzo della tua auto deve essere riferito alla tariffa ACI in vigore e con riferimento ai km annui percorsi, partendo dalla media di 15.000 km. Superati i 15.000 km, bisogna aggiornare la tariffa da riconoscere. Il rimborso chilometrico riconosciuto arriva fino a un massimo di € 0,50/km. I rimborsi chilometrici non possono superare il 50% del fatturato mensile.

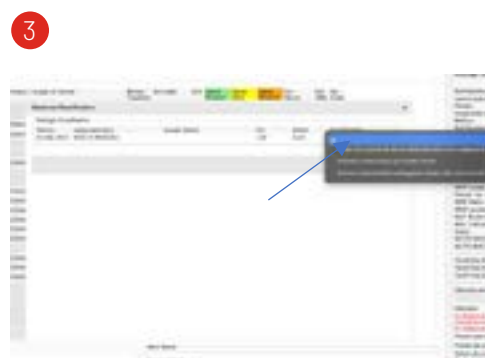
Le spese e i chilometri devono essere coerenti e corrispondenti agli effettivi viaggi e

spese sostenute (NON ESISTE più il LIMITE dei 400 km, né nessun limite teorico se i km sono effettivi e riferiti al costo ACI).

Il diritto al ricevimento del rimborso km per uso della tua auto deve essere sostenuto da prove di terzi con questi criteri:

- nel caso in cui il viaggio sia sotto il limite dei 100 km giornalieri andata e ritorno, non sei obbligato a giustificare la trasferta;
- nel caso di tratte autostradali serve lo scontrino dell'autostrada fisico o telepass della tratta (es. l'estratto conto PDF della mensilità generato dal fornitore);
- nel caso di mancanza di scontrino in nota riepilogativa sarà presente una funzione che obbligherà alla scelta di una delle voci presenti nel menù a tendina (solo se tratta stradale/autostradale supera i 100 km andata e ritorno):
- Tratta non coperta da autostrada/Autostrade non a pagamento;
- Colonna in autostrada, uso strade normali;
- Percorso autostradale svantaggioso rispetto alle tratte normali.

Questa funzione è presente nella tua nota riepilogativa ed è attivabile con un pulsante posizionato tra i km e le spese viaggio (vedi esempio sottostante).



Come si determina la busta paga

Percepisci dalla cooperativa il valore corrispondente al **fatturato per la tua prestazione, detratti gli eventuali acquisti riconducibili all'attività lavorativa e al netto degli oneri fiscali e previdenziali**. Viene inoltre trattenuta una **percentuale per condividere i costi generali** sostenuti dalla cooperativa.

Un **conteggio mensile** documenterà il compenso che ti spetta ancor prima dell'elaborazione della busta paga: nel rendiconto si deterranno le spese sostenute per l'acquisto di attrezzature di lavoro, strumenti ed impianti, eventuali diarie, rimborsi spese e chilometrici. In questo modo la tassazione sarà calcolata sull'effettivo compenso e non genericamente sul totale fatturato. Il conteggio è poi regolarmente indicato e documentato in busta paga (L.U.L.).

Contributi e tasse

Tutti i compensi erogati in Italia, a parte i redditi di capitale, sono sempre assoggettati a due distinte forme di prelievo:

- **trattenute fiscali:** IRPEF. È personale, progressiva per scaglioni di reddito, sia come imposta nazionale che come addizionale regionale e comunale;
- **trattenute previdenziali e assicurative:** comprendono i contributi per la pensione INPS (ex ENPALS) che riserva una gestione speciale ai lavoratori dello spettacolo, e assicurazione INAIL per gli infortuni sul lavoro, oltre ai contributi minori INPS obbligatori che danno diritto alle tutele (maternità, malattia, disoccupazione, congedi parentali, assegni familiari, ecc.).

I contributi e le tasse che Doc Servizi versa per ogni socio e socia sono:


- 33% INPS PALS - ente preposto a erogare la pensione per i lavoratori dello spettacolo;
- 0,87% INPS - contributi minori per assegni familiari, indennità di disoccupazione, maternità;
- 3,10% - INAIL - assicurazione obbligatoria sugli infortuni avvenuti a causa di lavoro;
- 23 - 35 - 43% di IRPEF - la tassa sui redditi delle persone fisiche che è progressiva a scaglioni e si applica al netto delle detrazioni previste per il lavoro dipendente vigente in cooperativa;
- % Addizionali regionale e comunale - tasse che variano in proporzione al reddito e al territorio di appartenenza;
- 3,90% IRAP - calcolata su compensi, contributi, diarie e chilometri.

La composizione della busta paga

Nella tua busta paga saranno evidenziate solo:

- la ritenuta ENPALS, pari al 9,19% (che sommato al 23,81 versato dall'azienda da un totale di 33%);
- le trattenute IRPEF;
- le trattenute per addizionali regionali e comunali.

Tutti gli altri versamenti che la cooperativa effettua sono voci che **non** si evidenziano in busta paga, ma sono comunque indicati nel conteggio mensile sotto la voce **“trattenute effettive”**: questi versamenti vengono effettuati cumulativamente per tutt* i lavoratori e le lavoratrici della cooperativa il 16 del mese successivo a quello di lavoro.



Ogni socio e socia ha, inoltre, una propria **personale situazione fiscale** (detrazioni particolari, redditi diversi, esonero INPS PALS, retribuzione ad ore, ecc.): per questo motivo non è possibile definire in anticipo le trattenute definitive per ogni lavoratore o lavoratrice. Se consideriamo anche il fatto che in questo particolare momento storico si sta assistendo a frequenti variazioni di carattere normativo e fiscale, si può ben comprendere come **non sia possibile ipotizzare una incidenza indicativa del costo del lavoro**.

Ricordiamo che il sistema fiscale prevede un **ricalcolo dell'IRPEF che è versata in anticipo durante l'anno dalla cooperativa**: l'IRPEF, quindi, sarà conguagliata (nella maggior parte dei casi a vantaggio del socio o della socia) nella busta paga di dicembre o in caso di eventuale cessazione del rapporto.

Le **addizionali Regionali e Comunali IRPEF**, invece, vengono addebitate in busta paga suddivise in 12 mensilità l'anno successivo alla maturazione o alla cessazione del rapporto. Ne consegue che nel primo anno di attività non sono trattenute, e, inoltre, pur interrompendo il lavoro per mancanza di chiamate, l'anno successivo potresti trovarti a dover integrare le addizionali a tuo carico relative all'anno precedente.

La condivisione dei costi di gestione

Ogni socio o socia partecipa alla copertura dei costi generali con **una percentuale calcolata sul fatturato prodotto da ognuno e uguale per tutt***. La percentuale per chi è dipendente corrisponde al 14%, mentre per chi ha la Partita IVA è pari al 10%. Raggiunta una determinata soglia di fatturato annuo la partecipazione ai costi si abbatte. Facciamo notare che la norma prevede che i (soci e le socie) titolari di Partita IVA siano tenuti al versamento dell'ENPALS (33%) sul totale della fattura e non sul reale compenso residuo come per i dipendenti.

Usualmente il costo medio per mantenere una struttura imprenditoriale è pari al 30-40% dei costi, Doc Servizi è riuscita a ridurre i costi al 14% e **con questa cifra riesce a gestire tutta la struttura e i servizi ai soci e alle socie** (uffici, piattaforme digitali, macchinari, sviluppo, impiegat*, filiali, energia elettrica, assicurazioni, rischio d'impresa, perdite su crediti, ecc.).

Oltre ai costi di mantenimento della struttura, questa cifra dà la possibilità di realizzare tutte le attività della cooperativa, compresa la **remunerazione dei soci e delle socie quando il committente non paga**, gli investimenti in nuove iniziative e progetti e la **capitalizzazione della struttura**.



Le fasi del lavoro: suggerimenti per una gestione ottimale

Durante la fase di **contatto con il cliente** è importante:

- verificare con la filiale la solvibilità del cliente;
- verificare se è necessaria la stipula di un eventuale contratto;
- accordarsi con la filiale per il coordinamento degli eventuali aspetti relativi alla sicurezza.

Attraverso la propria **area riservata** sul sito della cooperativa puoi:

- richiedere il certificato di agibilità INPS PALS;
- dare disposizioni per la fatturazione;
- compilare la nota riepilogativa e firmarla digitalmente;
- stampare la propria busta paga e il CUD per verificare il compenso definitivo;
- controllare la propria situazione relativa al fatturato, alle giornate di lavoro svolte, ai conteggi, agli incassi e pagamenti in tempo reale.

Ogni mese devi ricordarti di trasmettere attraverso la piattaforma i dati e gli estremi per la **fatturazione dei servizi svolti e le fatture d'acquisto** tassativamente entro il giorno 3 del mese successivo.

Nel caso di **lavoro all'estero**:

- dovrai fornire almeno 15 giorni prima tutti i dati necessari al distacco;
- dovrai inserire in calendario sempre **tutte le giornate, comprese quelle di viaggio** perché per tutti i Paesi Extra UE, i soci e le socie vengono copert* da assicurazione a carico del datore di lavoro;
- segnalare il lavoro per tempo è fondamentale perché, ad esempio, per quanto riguarda il lavoro in Paesi Extra UE, per i Paesi che hanno stipulato degli accordi bilaterali in merito alla sicurezza sociale, la filiale deve avere il tempo di inviare all'INPS il rispettivo modulo compilato, che va a sostituire il modello A1 europeo (per i Paesi senza accordo non c'è un modello da compilare).
- Ti ricordiamo che restano **a carico del committente** l'espletamento di pratiche burocratiche come il visto lavorativo e/o simili (es. visa).
- **Nota bene:** la legge europea prevede che non si debbano superare le 48 ore settimanali di lavoro su un periodo di tempo di 4 mesi. Per il numero di giornate consecutive dove non ci sono indicazioni diverse si fa riferimento alla normativa italiana.

Per maggiori informazioni in merito alle tue missioni all'estero puoi rivolgerti alla tua filiale che lavora in filo diretto con l'ufficio pratiche estere.

I tuoi progetti


Se sei titolare di **progetti di vario genere** (fiere, festival, organizzazione eventi, progetti imprenditoriali) puoi realizzarli **attraverso la cooperativa**, utilizzando i vari servizi:

- amministrativi (preventivi, budget, piano finanziario, contrattualistica);
- raccolta fondi (ufficio bandi e progetti, sponsorshow, crowdfunding, ecc.);
- operativa (gestione sicurezza, segreteria artistica, biglietteria, logistica TWT,
- comunicazione, impianti audio-luci-video);
- personale (artist*, tecnic* e tutte le professioni necessarie alla realizzazione dell'evento).

La filiale e gli uffici centrali sapranno darti la consulenza adatta per realizzare le tue attività in cooperativa, e se fai lavorare altr* soc* contribuirai al raggiungimento degli scopi sociali, oltre ad avere ulteriori sconti sui servizi eventuali a pagamento. Per ogni progetto va nominato un Responsabile Unico del Progetto (RUP) che risponderà alla cooperativa in base al regolamento previsto che sarà fornito.



Lavorare in Doc Servizi



Per lavorare in Doc Servizi è fondamentale conoscerne lo Statuto e seguire il Regolamento interno. I rapporti di lavoro sono stabiliti nel rispetto del codice civile e seguendo il contratto collettivo nazionale del lavoro applicato dalla cooperativa e possono avere sia natura subordinata che autonoma (Partita IVA).

Statuto e regolamento

I cardini che regolamentano il lavoro in Doc Servizi sono lo Statuto e il Regolamento.

Lo **Statuto** fissa le regole generali della società. Nello statuto troverai tutte le informazioni che riguardano la società, tra le quali lo **scopo e l'oggetto sociale della cooperativa** e le **tipologie di soci ammissibili** (utile per capire quali professioni si possono svolgere in cooperativa), oltre che la descrizione degli organi sociali della cooperativa, il ruolo dell'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Collegio sindacale.

Statuto di Doc Servizi

Il **Regolamento interno** di Doc Servizi disciplina i rapporti tra la cooperativa e i soci e le socie.

Regolamento di Doc Servizi

Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL)

Nei CCNL si trovano **tutte le informazioni sul rapporto di lavoro** e conseguentemente tutte le informazioni riguardanti i livelli contrattuali, retribuzioni, orari di lavoro, trattamento economico malattie, ferie, straordinari, orari di lavoro, festività, maternità e ogni ulteriore informazione utile al dipendente.

Il contratto adottato da Doc Servizi è il **CCNL per dipendenti da cooperative e imprese sociali della Produzione Culturale e dello Spettacolo**.

[Contratto firmato nel 2014](#)


[Rinnovo del contratto firmato nel 2020](#)

Il rapporto di lavoro che applichiamo

In Doc Servizi, normalmente ogni professionista assume lo status di “socio lavoratore” inquadrato con un contratto di lavoro da dipendente **intermittente** che permette di avere una regolare busta paga e di accedere alle tutele tipiche come indennità di malattia, maternità, tutela per infortuni sul lavoro e congedi parentali fino all’indennità di disoccupazione (Naspi).

Usualmente in Doc Servizi è applicato il contratto di lavoro intermittente a **tempo determinato senza obbligo di risposta alla chiamata**.

Tutti i lavoratori e le lavoratrici di Doc Servizi, siano intermittenti o autonomi, sono iscritti al **Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS)**.



Socio lavoratore o socia lavoratrice autonom* (con Partita IVA)

In alcuni casi particolari, i soci e le socie possono gestire la propria attività in Doc con la Partita IVA, sia essa forfettaria od ordinaria. Questo avviene normalmente per chi insegna presso i conservatori o in altri enti pubblici nei casi in cui venga impedita l'attività da dipendente in altre imprese.

Il rapporto di lavoro può essere gestito anche con una lettera di incarico verso **professionisti e professioniste con partita IVA**. Inoltre, può gestire tutto la cooperativa e quindi non serve il commercialista.

Anche i lavoratori e le lavoratrici autonom* sono iscritti al **Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo** (FPLS), calcolato sull'imponibile della fattura, anche per i forfettari, come prevede la circolare Enpals.

Prevenzione dei reati, controllo antimafia e comportamento etico

Prevenzione dei reati

Dal 2015 la cooperativa ha introdotto il Modello di Gestione e Controllo come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001. Tale modello, detto anche MOG 231/01 o "Modello 231", è un insieme di protocolli, procedure e controlli interni studiati per **prevenire la commissione di reati e per dimostrare l'impegno dell'azienda nel rispettare la legge e nell'adoottare comportamenti corretti ed etici**. L'adozione del Modello 231, insieme al Codice

Etico, mostra l'impegno della cooperativa nel costruire un'azienda solida, affidabile e rispettata, basata su valori etici e su una rigorosa osservanza delle leggi.

Whistleblowing

Doc Servizi favorisce una cultura aziendale aperta, improntata all'etica, alla trasparenza e alla responsabilità, ispirata dai valori che la guidano. Per questo motivo mette a disposizione una **piattaforma per segnalare informazioni** riferibili al personale di Doc Servizi e/o a terzi relative a **violazioni di leggi e regolamenti, del Codice Etico e del regolamento antifrode, del Modello Organizzativo 231, nonché del sistema di regole e procedure vigenti nella Cooperativa.**

Chiunque sia legittimo portatore o portatrice di un interesse nei confronti dell'attività della Cooperativa può fare una segnalazione, anche in **forma anonima**, ma è importante sottolineare che **questi canali non sono disponibili per i reclami commerciali o per le contestazioni e richieste legate a interessi di carattere personale.**

Per maggiori informazioni scrivi a compliance@retedoc.net.

[Procedura di Whistleblowing.](#)

[Canale per trasmettere una segnalazione.](#)



Pari opportunità

Doc Servizi garantisce **pari dignità e pari opportunità** per tutti i dipendenti, le dipendenti, i collaboratori e le collaboratrici nell'ambito di un rapporto di lavoro trasparente e appagante. Essendo una cooperativa a mutualità prevalente, Doc Servizi ha come scopo principale quello di offrire a soci e socie continuità di occupazione e migliori condizioni economiche, morali, sociali e professionali a prescindere dal paese di origine, dalla cultura e religione di appartenenza, dal genere, dall'orientamento sessuale, dalle opinioni politiche e da ogni altra caratteristica e stile personale.

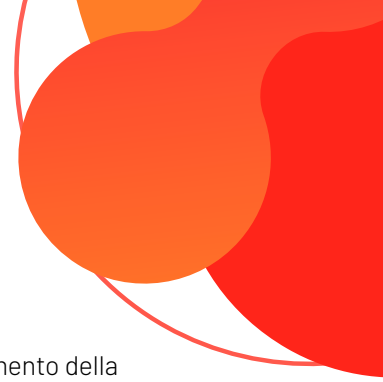
Con questo obiettivo, Doc Servizi sta lavorando sia per **valorizzare le diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione** sia per **sviluppare e sostenere l'empowerment femminile** nelle attività di business.

L'impegno della cooperativa riguarda tutte le persone che ne fanno parte e puoi trovare maggiori informazioni sulle politiche di Doc Servizi sulle pari opportunità a [questo link](#).

[Vademecum interno di comunicazione aziendale.](#)

Le tutele





Entrare in Doc Servizi significa avere accesso a **una serie di tutele**, dal pagamento della paga base entro la fine del mese anche se il committente non ha ancora pagato, fino a garanzie in caso di infortunio e malattia. Le lavoratrici hanno anche diritto all'indennità di maternità. Alla scadenza del contratto di lavoro è possibile fare richiesta di disoccupazione. In Doc Servizi, i soci e le socie maturano giornate di contribuzione utili a raggiungere i **requisiti pensionistici** e hanno anche la possibilità di iscriversi al **fondo pensione delle imprese cooperative**. La cooperativa offre anche la possibilità di acquistare a tariffe ridotte un'**assicurazione sanitaria integrativa** e garantisce la tutela più importante di tutte: la **garanzia di lavorare in legalità e sicurezza**.

Pagamento paga base a fine mese

Doc Servizi paga a soci e socie entro la fine del mese successivo la paga base prevista dal CCNL, mentre eventuali rimanenti rimborsi spese, diarie e premi vengono saldati al momento dell'effettivo incasso come da regolamento.

Infortunio: cosa fare

Per tutti i lavoratori e le lavoratrici iscritti al Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS), sia che siano dipendenti o autonom*, l'infortunio è gestito dall'**INAIL**.

I lavoratori e le lavoratrici hanno diritto alle stesse prestazioni economiche, sanitarie, sociosanitarie e integrative previste per tutti gli altri lavoratori assicurati all'INAIL. Ricordiamo che **è direttamente l'INAIL a erogare le prestazioni economiche**, che potranno riguardare anche le cure integrative riabilitative, l'assistenza protesica e gli interventi di sostegno per il reinserimento lavorativo e nella vita di relazione.

In caso di **infortunio**, l'INAIL corrisponderà un'indennità giornaliera per tutto il periodo di invalidità per tutto il periodo di invalidità temporanea assoluta pari al 66% dal 4° al 90° giorno e del 75% dal 91° giorno fino a guarigione, calcolata sulla media delle retribuzioni degli ultimi 15 giorni lavorati.

In caso di **invalidità**, l'INAIL trasforma l'indennità giornaliera in indennità permanente parziale, assegnando una percentuale di invalidità calcolata su parametri stabiliti per legge.

La procedura

- Se si sta lavorando per la cooperativa, in caso di infortunio sul lavoro, dovrai **segnalare tempestivamente (o far segnalare in caso di impossibilità) l'incidente alla tua filiale** di riferimento, congiuntamente al suo stato di salute.
- In **pronto soccorso** dovrai segnalare che sei dipendente della cooperativa e che l'evento è avvenuto durante l'orario di lavoro.
- Non appena viene rilasciato il certificato di apertura infortunio con intestazione INAIL, dovrai **accertarti che siano indicati i campi del DATORE DI LAVORO** (ovvero la cooperativa di cui sei socio o socia dipendente) e, appena possibile, dovrai **contattare il referente della tua filiale** per mandargli quanto rilasciato e compilare insieme la scheda descrizione infortunio.
- In caso di **infortunio in itinere** dovrai anche trasmettere costatazione amichevole e patente (nel caso di incidente stradale con coinvolgimento di terzi) e ti verrà consegnato tramite posta (o posta elettronica/PEC) un questionario da compilare.
- Al **termine della durata dei giorni di prognosi** dovrai recarti al pronto soccorso/ medico curante o presso altre figure abilitate per chiedere il Certificato INAIL di proroga infortunio (nel caso la prognosi verrà prorogata - a seconda della valutazione) oppure di chiusura infortunio (nel caso i giorni di prognosi siano terminati - a seconda della valutazione) e inviare quanto ricevuto alla filiale di riferimento.
- **A seguito della chiusura dell'infortunio**, il Team Sicurezza valuterà se effettuare nuovamente la sorveglianza sanitaria e/o la formazione in base alla dinamica dell'infortunio e il calendario verrà sbloccato di conseguenza riabilitando all'apertura DTL.

Malattia: cosa fare

Per tutti i lavoratori e le lavoratrici iscritti al Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS), sia che siano dipendenti o autonom*, la malattia è gestita dall'**INPS**.

Il lavoratore ha diritto all'indennità di malattia a condizione di **avere versato almeno 40 contributi giornalieri dal 1° gennaio dell'anno precedente** l'insorgenza della malattia. In tal caso, l'INPS erogherà un massimo di 180 giornate di indennità nell'arco dell'anno solare.

L'indennità è rapportata alla **media delle ultime 40 paghe giornaliere** ed è percepita come segue:

- 60% dal 4° al 20° giorno;
- 80% dal 21° al 180° giorno;
- 40% per i giorni di malattia per intermittenti senza chiamata;
- Numero massimo di giorni pari a quelli lavorati negli ultimi 12 mesi per i tempi determinati (in presenza di un 1 solo giorno spetta l'indennità per 30 giornate);
- 40% in caso di continuazione della malattia dopo la fine del rapporto di lavoro.

Inoltre, il nostro CCNL indica che **i primi 3 giorni di malattia sono a carico del datore di lavoro** (giorni di carenza). Allo stesso modo, l'indennità per le giornate di malattia successive saranno integrate dal datore di lavoro secondo quanto definito dal CCNL.

Per chi lavora a tempo determinato l'indennità è erogata direttamente dall'INPS.

La procedura

- In caso di malattia, dovrai **richiedere prontamente al medico la certificazione medica**, anche nel caso di accesso al pronto soccorso (la documentazione del pronto soccorso non permette di richiedere la malattia).
- Il medico, o la struttura sanitaria (solo in caso di ricovero ospedaliero), dovranno inviare la **certificazione medica** per via telematica all'INPS.
- Quindi il medico di base comunicherà un **numero di protocollo che dovrai comunicare alla tua filiale**.

- In caso di giornate di **malattia superiore a 3 giorni**, dovrai compilare, con il supporto della filiale, un apposito modulo che dovrai inviare personalmente all'INPS.
- **Nota bene:** la malattia decorre **dalla data di emissione del certificato medico da parte del medico di base**.
- **Nota bene:** non bisogna annullare la DTL perché devi essere in chiamata per accedere all'indennità di malattia.

Gli orari delle visite fiscali sono i seguenti:

- dalle 10.00 alle 12.00;
- dalle 17.00 alle 19.00.

Maternità: cosa fare

I lavoratori e lavoratrici che lavorano **come dipendenti o autonom*** hanno diritto all'indennità di maternità **se iscritti* al Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo** (FPLS).

Il congedo di maternità è un periodo di astensione obbligatoria dal lavoro pari a 5 mesi (da fruire o i 2 mesi precedenti il parto o 1 mese precedente e i 4 successivi o nei 5 mesi successivi).

Per questo periodo di astensione lavorativa è riconosciuta un'**indennità pari all'80% della retribuzione media globale giornaliera** calcolata sulla tipologia di rapporto di lavoro (subordinato o autonomo) in essere all'inizio del periodo indennizzabile o all'ultimo rapporto di lavoro.

Per chi lavora con contratto intermittente, **l'indennità è erogata direttamente dall'INPS**.

La procedura

Per usufruire del congedo di maternità dovrai:

- Fornire alla filiale il **certificato medico di gravidanza rilasciato dal medico del SSN o con esso convenzionato (non privato)**. Ricordiamo che sarà il medico stesso a trasmettere questo certificato all'INPS in via telematica.

- **Inviare alla tua filiale il certificato** in modo che possa fornirti un'**autorizzazione al congedo da allegare** alle domande telematiche da inviare all'INPS.
- Presentare una **prima domanda** telematica all'INPS entro i 2 mesi precedenti la data presunta del parto. La domanda è valida per il periodo dai 2 mesi precedenti alla data presunta.
- Presentare una **seconda domanda** dalla data effettiva del parto fino ai 3 mesi successivi entro 30 giorni dall'evento.
- **Inviare alla tua filiale la ricevuta e il riepilogo della domanda ogni volta** che effettuerai una domanda all'INPS.
- **Nota bene:** nel caso tu abbia esigenza di usufruire di **flessibilità** (differimento del periodo di congedo preparto), **posticipo** (usufruire del congedo solo dopo il parto) o **anticipazione** (in caso di complicazioni), entra in contatto con la tua filiale.
- **Nota bene:** ogni domanda di maternità va **presentata in modo autonomo e in via telematica all'INPS**, inserendo come inquadramento "Lavoratrice dello spettacolo a tempo determinato" e indicando l'IBAN su cui accreditare l'indennità. Nel campo fine di rapporto di lavoro dovrai indicare la data dell'ultima chiamata effettuata prima dell'inizio dell'astensione obbligatoria. Se hai difficoltà a presentare la domanda puoi chiedere supporto alla tua filiale o a un patronato.

Dal 1° marzo 2022 è in vigore **l'assegno unico universale** per il quale ogni famiglia riceverà un contributo mensile per ogni figlio direttamente dall'Inps.

[FAQ dell'Inps sull'assegno unico universale.](#)

Disoccupazione dipendenti – Naspi: come funziona

Durante la durata del rapporto di lavoro il contratto intermittente resta in essere anche in attesa di chiamate. **Scaduto il periodo del contratto di lavoro**, si può restare socio o socia della cooperativa senza costi aggiuntivi e in attesa di nuove opportunità di lavoro in cooperativa **è possibile fare richiesta di disoccupazione (Naspi)**.

Per fare richiesta di Naspi bisogna poter far valere nei 4 anni precedenti l'inizio del periodo di disoccupazione almeno **13 settimane di contribuzione**¹ da lavoro dipendente.

La Naspi sarà corrisposta per un numero di settimane pari alla metà delle settimane di contribuzione degli ultimi 4 anni, tolti i periodi che hanno già dato luogo a erogazione di precedenti prestazioni di disoccupazione. **La durata massima è di 24 mesi.**

La domanda deve essere effettuata **esclusivamente in modalità telematica su portale INPS** con proprio codice PIN oppure presso patronati, entro 2 mesi e 8 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro. Oltre questo termine si perde il diritto.

In caso di nuova occupazione con contratto di lavoro, il percettore di NASPI deve informare l'INPS entro un mese dall'inizio dell'attività o dall'invio della domanda di Naspi dichiarando il reddito annuo che prevede di trarne.

Naspi e contratto intermittente

Quando si inizia un nuovo lavoro, l'importo dell'indennità **si riduce** in modo diverso a seconda del contratto di nuovo contratto di lavoro. Se il lavoro è **con contratto di lavoro intermittente**, con o senza obbligo di risposta alla chiamata, la prestazione Naspi sarà **sospesa per le giornate di effettiva prestazione lavorativa**. Alla fine di ogni mese, il lavoratore o la lavoratrice dovrà **comunicare il numero di giornate lavorate** che l'INPS dovrà trattenere dal successivo assegno. La mancata comunicazione comporta la decadenza dalla prestazione.

¹ 11 settimana = periodo da domenica a sabato con almeno 203€ di retribuzione imponibile - a prescindere dal numero dei giorni lavorati.

La pensione dei lavoratori dello spettacolo

Doc Servizi versa i contributi di tutti i soci e le socie al **Fondo Pensioni Lavoratori Spettacolo** (FPLS). I lavoratori e le lavoratrici dello spettacolo ottengono la pensione a seconda del gruppo di appartenenza, A, B o C.

Per i **lavoratori del gruppo A**, cioè artist* e tecnic* che prestano la propria attività lavorativa e tempo determinato connessa con la produzione e realizzazione di spettacoli, il requisito di pensione si raggiunge con il **versamento 90 contributi giornalieri per 20 anni** (fino al 2021 le giornate per raggiungere un'annualità di pensione erano 120).

Dei 90 contributi giornalieri **è sufficiente che siano versati almeno 45 contributi giornalieri effettivi o figurativi** perché i restanti 45 contributi giornalieri per raggiungere le 90 giornate saranno accreditati d'ufficio.

I lavoratori e le lavoratrici che non raggiungono il requisito delle 45 giornate ma hanno una **retribuzione globale superiore a quattro volte l'importo del trattamento minimo annuale** (importo del trattamento minimo in vigore nell'AGO per l'anno 2021 = 6.702,54€ x4 = 26.810) si vedono accreditate d'ufficio le giornate necessarie a raggiungere il requisito dell'annualità di 90 contributi giornalieri.

Gli attori cinematografici e audiovisivi (codice ENPALS 022) per ogni giornata contributiva versata avranno accreditata un'ulteriore giornata fino al raggiungimento delle 90 giornate di contribuzione.

Sicurezza sul lavoro: un diritto e un dovere

I lavoratori e le lavoratrici di Doc Servizi devono essere **adeguatamente format*, informat* e protett* in merito alle pratiche di sicurezza**. Tali impegni si concretizzano attraverso una puntuale applicazione del **D.Lgs. 81/08** (Testo Unico della Sicurezza).


Per questo motivo, ogni dipendente di Doc Servizi è adeguatamente:

- **Format***: per affrontare in sicurezza la propria specifica mansione;
- **Informat***: attraverso l'informazione sui rischi del lavoro, sui propri diritti e doveri;
- **Protett***: mediante la dotazione di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) e la sorveglianza sanitaria (visite mediche).

Assicurazione sanitaria integrativa

Doc Servizi ha siglato un accordo con Mutua Cesare Pozzo per offrire ai dipendenti e alle dipendenti la **possibilità di acquistare alla tariffa di 60€ una copertura sanitaria integrativa**.

Gli accordi coprono le spese sanitarie per ricovero con intervento chirurgico, visite specialistiche, ticket per esami diagnostici, di laboratorio e pronto soccorso, terapie riabilitative e conservative a seguito di infortunio, prestazioni odontoiatriche a seguito di infortunio, un'igiene dentale all'anno, rimborso totale del ticket senza franchigia per esami e visite per maternità e gravidanza.



Chi acquista il servizio assicurativo per 60€ **può scegliere all'inizio di ogni anno di aderire al fondo del valore di 120 euro** usufruendo di maggiori servizi. Il pagamento è da effettuare direttamente alla Mutua Cesare Pozzo.

[Foglio illustrativo piano sanitario TUTELA DOC SERVIZI 60](#)

Fondo pensione delle imprese cooperative

Per le dipendenti e i dipendenti delle cooperative della Rete Doc vi è anche la possibilità di aderire alla **Previdenza Cooperativa**, un fondo pensione negoziale dei lavoratori, soci e dipendenti, delle imprese cooperative.

Lo scopo di Previdenza Cooperativa è quello di **consentire a chi si iscrive di costruirsi una pensione complementare**. Il Fondo non ha scopo di lucro e l'adesione del lavoratore è volontaria. l'entità della prestazione pensionistica finale dipenderà dalla contribuzione versata negli anni e dai rendimenti della gestione.

Per informazioni sul fondo: <https://www.previdenzacooperativa.it> e art. 7 CCNL cooperative spettacolo.

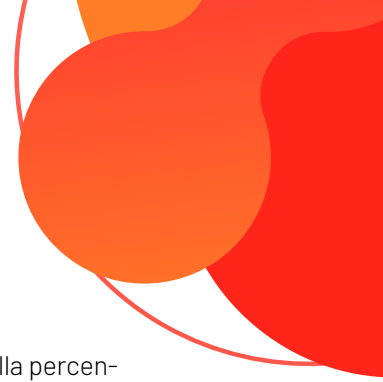
A favore di lavoratori e lavoratrici iscritt* le aziende contribuiscono con un'aliquota pari all'1%, da calcolarsi sulla retribuzione utile ai fini del calcolo del T.F.R. Tale obbligo contributivo è assunto dalle aziende solo ed esclusivamente nei confronti di chi è iscritt* al Fondo Pensione COOPERLAVORO.

È possibile creare il proprio avatar per ottenere maggiori informazioni:

<https://avatar.previdenzacooperativa.it/>.

I servizi





Doc Servizi mette a disposizione una serie di **servizi base** che sono inclusi nella percentuale che ogni socio e socia versa alla cooperativa per condividere i costi di gestione (es. recupero crediti, ufficio estero e ufficio contratti). Ad altri **servizi più specializzati** (es. agenzia viaggio e centro contabile e fiscale), si può accedere con sconti e tariffe agevolate. La cooperativa offre anche la possibilità di attivare le Business Unit Soci nel caso ci sia un progetto di impresa e **servizi mirati e verticali** a seconda delle professioni, come nel caso del personale tecnico e delle compagnie. Infine, far parte della cooperativa permette anche di accedere a **convenzioni** riservate ai soci e alle socie.

I servizi base

Doc Servizi mette a disposizione di tutti i soci e le socie alcuni **servizi base**.

Attraverso un **portale dedicato** e l'attribuzione gratuita della firma digitale, ogni socio o socia può gestire direttamente sulla piattaforma le chiamate al lavoro, le richieste di fatturazione, può monitorare incassi, pagamenti e il fatturato progressivo annuo e avere a disposizione tutte le informazioni relative alla sua attività, sicurezza, comunicazioni interne e tutte le iniziative che la cooperativa organizza per i propri soci e socie.

La cooperativa offre anche corsi di formazione e aggiornamento per la sicurezza e assicurazione RC danni a cose e terzi.

Tra i servizi, la cooperativa offre anche:

- un **servizio di recupero crediti**, che può anche attivare l'ufficio legale in caso di inadempienza;
- un **ufficio estero** per lavorare all'estero o con clientela straniera;
- un **ufficio contratti** per gestire tutta la tipologia di contrattualistica e che offre consulenza legale in merito;
- un team dedicato alla **sicurezza sul lavoro** nello spettacolo e nei cantieri;
- un **ufficio risorse umane** che si occupa di tutti gli aspetti legati alle protezioni sociali e previdenziali;
- un **ufficio IT** che segue lo sviluppo delle piattaforme utilizzate per la gestione in autonomia della propria attività;

- una **rete commerciale** impegnata ricerca di finanziamenti per le attività della cooperativa;
- un **ufficio comunicazione** che promuove le attività della cooperativa e di soci e socie in tutto il territorio italiano;
- un ufficio specializzato in **bandi, appalti, contributi e fundraising**;
- un'**agenzia viaggi** per touring e viaggi di lavoro e piacere;
- un **centro servizi contabili e fiscali** che offre consulenza in materia fiscale e tributaria.

Chi fa parte di Doc Servizi può anche contare su **una lunga lista di consulenti** che offrono le proprie competenze in diversi ambiti, dal fisco e la consulenza del lavoro fino alla gestione dei diritti d'autore.

Filiali e consulenti sono sempre a disposizione per richieste specifiche.

Accedere ai servizi della Rete Doc

Doc Servizi fa parte della Rete Doc e per questo offre numerosi altri **servizi complementari** ai servizi base offerti dalla cooperativa.

Quando il socio/a utilizza un servizio per lavorare in cooperativa, non ha alcun costo aggiuntivo. Se invece la consulenza è per attività esterne alla cooperativa (es. impresa) c'è un tariffario al quale **per ogni socio o socia è applicato uno sconto del 20%**.



Doc Project offre un pacchetto completo di servizi costruito sulle singole esigenze per costruire la possibilità di accedere e di fruire di **finanziamenti, contributi e opportunità** esistenti a livello locale, nazionale ed europeo.

Doc Project è suddiviso in due aree:

- l'ufficio gare e appalti coordina e ottimizza le procedure amministrative relative alle opportunità di lavoro che arrivano a favore dei soci: il servizio è gratuito per soci e socie;
- l'ufficio Bandi e Progetti per quelle iniziative volte a raccogliere risorse economiche attraverso bandi regionali, nazionali, europei e di altro vario genere: opera sul mercato per conto terzi con tariffe ordinarie verso i clienti esterni, con sconto 20% per bandi e progetti finanziati a favore di specifici soci, che arriva al 50% quando nel progetto o bando che la cooperativa ha sviluppato sono impiegati almeno 5 soci o socie.

Per chiedere una consulenza a Doc Project [compila questo form](#).

<https://docproject.retedoc.net>



Time Warp Travel è l'agenzia viaggi di Doc Servizi. Oltre al lavoro come **classica agenzia di viaggio** che organizza viaggi di piacere, per vacanze o viaggi di nozze, l'agenzia offre **organizzazione touring con anticipo delle spese di viaggio, sconti e convenzioni**.

Per contattare l'agenzia viaggio puoi scrivere a soci@twtravel.

<https://twtravel>



L'ufficio **SCF – Centro Servizi Contabili e Fiscali** è il centro contabile e fiscale interno a Doc Servizi che fornisce **a tariffe agevolate per soci e socie** consulenza in materia fiscale e tributaria, inclusa la consulenza per la gestione di associazioni secondo i dettami della riforma del Terzo Settore e supporto nella compilazione di dichiarazioni fiscali (730, Redditi Persone Fisiche, Red, IMU/TASI). SCF ha sviluppato competenze particolari nella gestione delle associazioni del Terzo Settore, cooperative, liberi professionisti in particolare del settore culturale, creativo e di spettacolo.

Per maggiori informazioni scrivere a: scf@retedoc.net



L'ufficio di supporto alle produzioni **DOC LIVE** nasce per **semplificare il lavoro di chiunque organizzi e produca eventi** (tour, convention e riunioni aziendali, spettacoli in piazze, club, ristoranti e strutture ricettive); dalla consulenza, budgeting e corretta gestione di lavoratori e lavoratrici, ai servizi di segreteria amministrativa e di produzione (ticketing, SIAE, etc.). Grazie alla rete di contatti e collaborazioni Doc Live è diventata negli anni anche un tessuto connettivo tra agenzie, chi organizza eventi, artisti e artiste.

Per maggiori informazioni:

info@doclive.it

<https://doclive.retedoc.net>

FreecomHub

Freecom Hub nasce nel 2004 per rispondere alle necessità dei professionisti dello spettacolo della Rete Doc, dei soci Doc Servizi e del mercato. Freecom Hub è un **sistema di servizi a sostegno dell'attività artistica**: management, discografia, editoria, comunicazione, progettazione di eventi e prodotti multimediali. È un ecosistema editoriale, un network di persone e di competenze che cooperano secondo valori etici e criteri di trasparenza.

Per maggiori informazioni:

Info@freecomhub.it

<https://www.freecomhub.it>

Le Business Unit Soci

Quando un socio o una socia ha un progetto d'impresa, Doc Servizi può valutare di attivare una **Business Unit Soci (BUS)**.

La BUS consiste in **un'attività economica che i soci o socie scelgono di costruire all'interno di Doc Servizi**. La cooperativa offre supporto specifico in ambito di gestione e controllo di impresa, ricerche di mercato, predisposizione di budget economico e finanziari agendo di fatto come incubatore per le attività dei soci; infatti, ogni BUS entra nel mercato con il proprio brand personale, autonomamente cerca opportunità di lavoro, accompagnato dagli strumenti della struttura della Rete Doc che consente di partire già con un'attività avviata.

Opportunità di lavoro per le BUS possono arrivare anche dalle altre società della Rete Doc, che possono raccogliere la richiesta di un cliente o promuovere il lavoro dei soci e delle socie (ad esempio, attraverso bandi o semplicemente proponendo i progetti sul mercato).

Condizioni e costi sono da valutare con le filiali di appartenenza per i soci e le socie di provata affidabilità e capacità imprenditoriale.

Servizi per personale tecnico

Formazione specifica in materia di salute e sicurezza

Oltre ai corsi iniziali obbligatori la cooperativa organizza **corsi specifici** in funzione delle mansioni e delle professioni svolte dai suoi associati (lavoro in altezza, lavoro con accesso e posizionamento mediante funi, lavoro con utilizzo di Piattaforme di lavoro elevabili, PES/PAV/PEI, montaggio e smontaggio ponteggi e rigging). **Sono obbligatori i corsi che erogano formazione sui rischi specifici per la propria mansione.**

Sono anche previsti a calendario corsi **Primo Soccorso e Addetto Antincendio**, che pur non essendo obbligatori per il singolo lavoratore, sono richiesti all'interno di ogni squadra.

Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

La cooperativa provvede alla dotazione dei DPI in base alla mansione specifica:

- **kit base:** casco, scarpe antinfortunistiche, gilet, guanti e protettori auricolari;
- **ulteriore kit per lavori in altezza:** imbrago anticaduta e assorbitore di energia;
- **ulteriore kit per rigger:** imbraghi e attrezzature salvavita specifiche e personalizzabili per ogni chiamata al lavoro, vista la particolarità della mansione.

Tech Academy

Tech Academy è l'**accademia delle professioni tecniche dello spettacolo** di Doc Servizi e nel corso dei cinque anni di attività ha erogato 96 corsi, formato 810 tra allievi e allieve, collaborato alla realizzazione di un master universitario, vinto il premio innovazione AiFOS e attivato più di 30 percorsi di formazione.

RigIt

RigIt è stata costituita su iniziativa di un gruppo di soci e socie, professionist* del settore rigging. La business unit è stata creata con lo scopo di **gestire totalmente il reparto strutture**, dalla progettazione rigging alla posa in opera sino alla certificazione che viene effettuata in partenariato con PLASA.

Servizi per musician*

Grazie ai servizi di Doc Live e Freecom essere musician* (od organizzatori e organizzatrici eventi) in Doc Servizi non è solo una questione di agibilità e fatturazione. Nuovi modelli di business e nuove opportunità sono nate attraverso il lavoro dei soci per i soci stessi, qui di seguito le opportunità che offre la rete:

Show box

- **Per band:** l'opportunità di una gestione compatta per le band/ensemble composte da più musicisti con inquadramenti fiscali differenti: dalla fatturazione unica all'apertu-

ra dell'agibilità ex-Enpals anche per gli autonomi, dalle comunicazioni obbligatorie e la contrattualistica, alla gestione di incassi, pagamenti e versamenti;

- **Per direttori e direttrici artistic*:** per chi si occupa di contenuti live conto terzi, Doc Servizi mette a disposizione la sua esperienza con consulenze su nuovi modelli di sostenibilità e la condivisione della conoscenza di tutti i contenuti artistici della rete;
- **Per local promoter e organizzatori di eventi:** supporto su gestione amministrativa e di controllo avanzamento budget, ricerca di fornitori e nuove collaborazioni.

Servizi extra per eventi

- **Ticketing:** consulenza e gestione biglietteria tramite le piattaforme di ticketing digitali che consentono di vendere biglietti online e al botteghino.
- **Streaming:** R3B3L piattaforma di contenuti streaming con gestione accessi e ticketing.
- **SIAE e connessi:** pratiche e consulenze SIAE conto terzi, gestione della permessistica legata al diritto d'autore in eventi live di ogni tipo.
- **TWT – Time Warp Travel:** travel agency che si occupa anche di logistica viaggi e alloggi per tour.

Management amministrativo

Consulenza trasversale e strategica sulla migliore posizione fiscale, versamenti contributivi e diritti d'autore (e connessi).

Management Artistico

Per progetti più complessi, che si affacciano con professionalità sull'industria musicale e discografica, Freecom sviluppa le strategie più adatte allo sviluppo della carriera artistica, fornendo consulenza amministrativa e legale, gestendo la produzione e la ricerca di fondi, rappresentando gli interessi degli artisti nei rapporti con terzi.

Ufficio stampa

Freecom Media è un ufficio stampa specializzato in comunicazione di progetti musicali e teatrali. Si occupa di promozione a mezzo stampa per artisti e artiste italian* e stranieri*, gruppi, direttori e direttrici d'orchestra, festival e concorsi musicali, etichette discografiche, enti e teatri, sia in ambito classico sia pop e rock, raggiungendo i media a 360 gradi (carta stampata, radio, tv, web), ideando e gestendo anche Media-partnership e attività di co-marketing.

Distribuzione discografica

L'etichetta discografica Freecom pianifica e idea le campagne di lancio, adattandole alle esigenze degli artisti e delle artiste ed è sempre attiva nella ricerca di nuovi talenti. Si impegna a promuovere i progetti discografici attraverso la ricerca e la partecipazione a bandi e call locali, regionali, nazionali ed europei, laddove possibile, e distribuendo la musica sulle principali piattaforme digitali. Freecom gestisce le royalties e i rendiconti dei proventi derivanti dalla distribuzione.

Amministrazione editoriale

Freecom srl è anche editore musicale; si occupa di amministrazione editoriale e gestione delle trattative editoriali. Grazie alla posizione editoriale in SIAE e alla collaborazione con un legale esperto di diritto d'autore, siamo in grado di dare consulenza sulla gestione del diritto d'autore a 360°. Il posizionamento di Freecom all'interno della rete Doc Servizi permette di sviluppare inoltre nuove collaborazioni e occasioni di sincronizzazione grazie al network che vede coinvolti i professionisti del settore audiovisivo.


Stampa supporti audio

Freecom offre la possibilità di stampare su supporto fisico il tuo progetto artistico: grazie ai rapporti con numerosi fornitori, è in grado di rispondere alle esigenze di duplicazione e stampa su CD e vinile, supportando anche sulla gestione della vidimazione SIAE (bollini). Col profilo Bandcamp di Freecom, è possibile predisporre un eventuale preordine delle copie fisiche, spedite grazie agli accordi con GLS.

Servizi per il cinema

Gestire progetti in cooperativa

Doc Servizi offre la possibilità di gestire un progetto cinematografico in tutte le fasi della filiera attraverso la casa di produzione interna **Flash Future s.r.l.** (<https://flashfuture-film.com>), la quale ogni anno seleziona opere nella fase di sviluppo e di produzione al fine di indirizzarle verso il mercato cinematografico internazionale. Inoltre, per supportare i singoli progetti, la cooperativa mette a disposizione una struttura specializzata nell'indi-



viduare e gestire i bandi di finanziamento, ma anche una rete di professionist* del settore, costantemente format* e profilat*, organizzat* in una production guide.

Realizzare video

Per realizzare video all'interno di Doc Servizi è possibile interfacciarsi con il PM, responsabile del settore audiovisivi, il quale darà il dovuto supporto nello studiare tutti gli aspetti tecnici ed economici del progetto, e con la filiale territoriale per tutti gli aspetti amministrativi.

Distribuzione nazionale

Flash Future s.r.l. (<https://flashfuturefilm.com>) seleziona ogni anno opere concluse (cortometraggi, documentari, serie e lungometraggi) per la distribuzione ai film festival internazionali. Grazie alla relazione con buyer, broadcaster, decision maker è in grado stipulare vendite di opere a canali televisivi e piattaforme VOD in tutto il mondo. Si può candidare il proprio progetto scrivendo a [questa mail](#).

Production guide

In ambito audiovisivo la cooperativa ha profilato tutti i soci e le socie, mappando le loro competenze. Doc Servizi ha creato un database da cui è semplice individuare professionisti e professione più idone* per uno specifico progetto e formare la troupe.

Opportunità di lavoro

Nel caso un committente richieda un servizio o un prodotto audiovisivo, tramite la profilazione, Doc Servizi individua i soci e le socie con le specifiche competenze richieste dal progetto. Dopo aver comunicato loro l'opportunità di lavoro, in base alle risposte la cooperativa forma la troupe.

Servizi per le compagnie e artist* (teatro, danza, arti circensi)

Certificazione e collaudo per attrezzature e strutture personalizzate

Attraverso **STEA Soc. Coop.** è possibile, con progettisti e progettiste, lavorare insieme alla progettazione in modo da offrire tutte le specifiche per poter certificare l'attrezzatura a norma. Una volta costruita, la cooperativa può provvedere alla certificazione, al manuale d'uso per il corretto uso e montaggio e alle revisioni periodiche. Da valutare il costo dell'operazione.


Lavorare in totale sicurezza

Doc Servizi è l'unica cooperativa che ha sviluppato un **protocollo di gestione dei rischi specifici per le discipline del circo e del teatro di strada**. Ti mettiamo in regola dal punto di vista del monitoraggio sanitario, della formazione specifica alla sicurezza della propria disciplina, dei DPI e delle certificazioni necessarie, del giusto inquadramento INPS-Pals e Inail. Se rientri in una categoria definita di rischio elevato (come per le discipline aeree o il lavoro con fiamme libere e combustibili) i corsi di formazione previsti sono gratuiti e rilasciano certificazione AiFOS.

La cooperativa ti segue anche nei collaudi e nelle revisioni periodiche di attrezzi e strutture, nella scrittura della tua scheda tecnica, nella definizione dei rischi specifici del tuo spettacolo, nella revisione delle schede tecniche, nell'implementazione dei tuoi dossier di creazione e vendita e nel miglioramento dei tuoi strumenti di comunicazione. Tutti strumenti di valore che poi si riflettono nel modo in cui ti presenterai ai committenti, per un profilo di professionista a 360°.

Una piattaforma per promuovere le proprie attività e fare davvero rete

La cooperativa accompagna i soci e le socie nella promozione dei loro lavori, con un'attività specifica attraverso i suoi canali e i contatti. Inoltre, inserendo i tuoi progetti nella tua area privata, Doc Servizi produce un catalogo online, con cui promuove i tuoi lavori,



producendo direttamente opportunità di nuove date, ulteriori rispetto a quelle che ti procuri in autonomia. Nella piattaforma digitale che insieme riempiamo di contenuti, puoi trovare competenze e saperi degli altri soci e socie e condividere i tuoi.

Convenzioni

La cooperativa offre **convenzioni riservate ai soci e alle socie sempre in continuo aggiornamento** (es. formazione, sconti Trenitalia, acquisto materiale tecnico). L'elenco aggiornato delle convenzioni si trova sul portale intranet della cooperativa.

[Intranet di Doc Servizi.](#)

Doc Servizi



Chi siamo

Doc Servizi è la più grande cooperativa di spettacolo in Italia: migliaia di soci e socie che lavorano nel mondo della musica, del cinema, per eventi, fiere e congressi e nel mondo del teatro e dello spettacolo di strada.

L'organizzazione di Doc Servizi è basata sul modello della **piattaforma cooperativa di auto-gestione** che tutelando i diritti, la sicurezza e il lavoro in legalità di lavoratori e lavoratrici ne migliora la qualità del lavoro, il tutto organizzato dal regolamento interno di cui scriviamo al punto 2. Trasformando artist* e personale tecnico in dipendent* protett* e interconness*; questo modello si è rivelato uno strumento vincente per colmare le difficoltà di applicazione del sistema previdenziale nel settore dello spettacolo.

Grazie a Doc Servizi, negli anni decine di migliaia di persone che prima non ne avevano diritto ora hanno una busta paga, ottengono i **benefici tipici del lavoro subordinato**, come le indennità sociali in caso di maternità, malattia o infortunio, indennità di disoccupazione e diventano di fatto, professionist* riconosciut*.

Doc Servizi fa parte di Rete Doc, **il primo gruppo cooperativo costituito nel mondo della cultura e dello spettacolo** che al contempo rappresenta una delle più grandi realtà in Europa. La Rete Doc è oggi un network di **professionisti e professioniste dello spettacolo, della cultura, della creatività e dell'innovazione tecnologica** e da trent'anni offriamo servizi di qualità a enti e istituzioni nei settori cultura e spettacolo, creatività e innovazione, ricerca e formazione, turismo e territorio, comunicazione e media.

Oggi Rete Doc è composta da **nove società e una fondazione**.

Sito Rete Doc: <https://www.retedoc.net>.



Doc Servizi Soc. Coop.

Mondo dello spettacolo, cinema, turismo.

docservizi.retedoc.net



Doc Educational Soc. Coop. Soc.

Insegnamento di discipline artistiche, psicomotricità, gestione scuole e progetti di formazione.

doceducational.it



Doc Creativity Soc. Coop.

Mondo della creatività analogica e digitale.

doccreativity.it



Hypernova Soc. Coop.

Mondo dell'innovazione tecnologica e digitale.

hypernovacoop.retedoc.net



STEA Soc. Coop.

Safety, security e risk management per la sicurezza nel mondo degli eventi.

steacoop.retedoc.net



Doc Live Srl

Gestione, management e promozione di produzioni artistiche.

doclive.it

FreecomHub

Freecom Hub Srl

Piattaforma di creazione, produzione e promozione di contenuti.

freecomhub.it

FLASH FUTURE

Flash Future Srl

Produzione cinematografica e audiovisivi.

flashfuturefilm.com



The Box Srl

Produzione di case per lo spettacolo.

thebox.srl



Fondazione Centro Studi Doc ETS

Ricerca, documentazione, formazione e condivisione per la dignità del lavoro

centrostudidoc.org

vi sion

Vision

Garantire un futuro di valore per chi immagina, crea, lavora.



Mis sion

Mission

Offrire a chi opera nel mondo degli eventi e spettacolo servizi e strumenti professionali di gestione e promozione del lavoro garantendo sicurezza, qualità e crescita.

Pro mes sa

Promessa

L'idea si fa valore.



Valori


Passione

Onestà

Condivisione

Competenza





Doc Servizi è presente in **27 uffici**, oltre la sede legale a Verona, che attraversano tutta l'Italia.

Bari, Bergamo, Cortina d'Ampezzo (BL), Bologna, Bolzano, Brescia, Cagliari, Como, Catania, Ferrara, Firenze, Genova, Guardistallo (PI), La Spezia, Matera, Milano, Modena, Novara, Piacenza, Rimini, Roma, Torino, Treviso, Velletri, Venezia, Verona, Vicenza. Inoltre, ha sede in uffici condivisi nelle seguenti città: Ancona, Catanzaro, Desenzano, Foligno, Napoli, Udine.

Storia di Doc Servizi

Doc Servizi è la più grande cooperativa di professionisti e professioniste dello spettacolo d'Italia, fondata a Verona nel 1990 da un gruppo di musicisti che stavano cercando una soluzione alla discontinuità del proprio lavoro, alle difficoltà burocratiche e al lavoro sommerso.

Aggregandosi in cooperativa, artisti e artiste ne diventano **soci, socie e dipendenti**, e facendo parte di una organizzazione possono al contempo avere una continuità nel rapporto di lavoro, entrare in una comunità uscendo dall'isolamento ed esprimere tutto il proprio potenziale professionale avendo accesso alle tutele e alle protezioni proprie del lavoro subordinato, senza perdere l'indipendenza nell'organizzazione del proprio lavoro.

Nel corso degli anni, questo modello cooperativo ha mostrato di essere molto efficace nel **combinare autonomia artistica e continuità nei rapporti di lavoro**, attirando l'interesse di altre categorie di lavoratori e lavoratrici, come quelli che ruotano attorno al mondo dello spettacolo, tra cui personale tecnico, attori e attrici, danzatori e danzatrici, chi lavora nella comunicazione e, ovviamente, chi insegna di discipline artistiche, ma anche coloro che sono abituati ad un alto livello di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro, come chi si occupa di grafica, fotografia, creatività, informatica e nuove tecnologie.



Cosa significa essere una cooperativa

Doc Servizi è una cooperativa di produzione e lavoro e, pertanto, è costruita **attorno ai principi e ai valori cooperativi**.

Stare in cooperativa vuol dire far parte di un'organizzazione autonoma di **soggetti che si uniscono volontariamente per soddisfare i propri bisogni economici, sociali e culturali**, realizzando un'idea imprenditoriale attraverso la creazione di una società di proprietà condivisa e democraticamente controllata.

Al centro delle azioni di una cooperativa si trovano pertanto le persone che la costruiscono e non i profitti, tanto che **in una impresa cooperativa l'accumulazione degli utili è obbligatoriamente destinata ai reinvestimenti nell'azienda** e alla creazione di un patrimonio mutualistico indivisibile tra i soci e le socie, che garantisce la resilienza dell'impresa.

Le cooperative sono basate sui valori della **mutualità**, della **democrazia**, dell'**eguaglianza**, dell'**equità** e della **solidarietà**. I soci e le socie delle cooperative credono nei valori etici dell'onestà, della trasparenza, della responsabilità sociale e dell'attenzione verso gli altri.

Contatti e link utili



Filiali

- Nord-Est nordest@retedoc.net 045 4943480 | 030 6700500
- Alto Adige (Bolzano) altoadige@docservizi.it Tel. 047 11800180 | Cell. 348 4079282
- Nord-Ovest nordovest@docservizi.it Tel. 0248513542
- Venezia venezia@docservizi.it Tel. 041 5042777
- Treviso (Presso Synchro) venezia@docservizi.it Tel. 041 8010721
- Udine udine@docservizi.it Tel. 041 5042777 | 041 8010721
- Torino Via Faà di Bruno 2 | Tel. 320 2150719
- Ivrea e Valle D'Aosta Via Torino 275 | Tel. 320 2150719
- Genova genova@docservizi.it Tel. 010 580122 | Tel. 347 8749271
- La Spezia laspezia@docservizi.it Tel. 340 6671016
- Piacenza piacenza@retedoc.net Cell. 3394477555
- Ferrara ferrara@docservizi.it Cell. 373 7391121
- Modena ferrara@docservizi.it
- Bologna bologna@docservizi.it Cell. 393 4182378
- Rimini rimini@retedoc.net Tel. 0541 183 6292
- Firenze firenze@retedoc.net
- Umbria umbria@docservizi.it Tel. 338 4552663
- Lazio Campania (Roma, Napoli, Salerno, Roma Sud) roma@retedoc.net Tel. 06 5941033
- Matera matera@docservizi.it Tel. 338 8074222 | 347 1744175
- Bari bari@docservizi.it Tel. 347 0972801 | 393 9037772
- Calabria (Catanzaro) calabria@docservizi.it Tel. 328 5479741 | Cell. 327 1281594
- Sardegna (Cagliari) sardegna@docservizi.it Tel. 348 0989048
- Sicilia (Catania) angelo.strano@docservizi.it Tel. 388 1597087

Società

- **Doc Servizi** Presidente *Demetrio Chiappa* presidenza@docservizi.it
- **Doc Servizi** Referente area soc* *Mara Tanferi* area.soci@retedoc.net
- **Doc Educational** Presidente *Gigi Tagliapietra* info@doceeducational.it
- **Doc Creativity** Presidente *Daniela Furlani* info@doccreativity.it
- **Hypernova** Presidente *Piero Tagliapietra* info@hypernovacoop.it
- **STEA** Presidente *Fabio Fila* info@steacoop.it
- **Doc Live** Presidente *Gabriella Morelli* info@doclive.it
- **Freecom** Presidente *Andrea Ponzoni* info@freecomhub.it
- **Flash Future** Presidente *Emanuele Bevilacqua* info@flashfuture.com
- **Fondazione Centro Studi Doc** Presidente *Chiara Chiappa*
info@centrostudidoc.org | 045 4943408

Business unit

- **Doc Project** docproject.retedoc.net
Per chiedere una consulenza a Doc Project [compila questo form](#).
- **Agenzia viaggi TWT** twtravel.com | soci@twtravel.com | 045 494500 | dal lunedì al venerdì dalle 09.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.30
- **SCF - Centro Servizi Contabili e Fiscali** scf@docservizi.it | 045 4937381
- **Tech Academy** techacademy@docservizi.it
- **Doc Formazione** formazione@docservizi.it

Product manager

- **OCA DOC | Outdoor Arts e Circo (Doc Servizi)** Federico Toso federico.toso@docservizi.it
- **Doc Crew (Doc Servizi)** Simona De Lellis simona.delellis@docservizi.it
- **Musica (Doc Servizi)** Andrea Ponzoni andrea.ponzoni@freecomhub.it
- **Teatro e Danza (Doc Servizi)** Alberto Ferraro alberto.ferraro@doceeducational.it
- **Rigger e strutturisti (Doc Servizi)** Jacopo Totola jacopo.totola@docservizi.it

- **Doc Drones (Doc Servizi)** Luca Falco luca.falco@docservizi.it
- **Doc Cinema e Audiovisivi (Doc Servizi/Doc Creativity)** Massimo Speranza
massimo.speranza@docservizi.it
- **Power Up – Gaming (Doc Creativity)** Alessio Brusori
alessio.brusori@power-up-team.com
- **Grafici, illustratori, fumettisti, artigiani (Doc Creativity)** Erica Bergamini
e.bergamini@retedoc.net
- **Restauratori (Doc Creativity)** Davide Vitello corniceriadelvalentino@gmail.com
- **Flower designer / Wedding Planner (Doc Creativity)** Simona Di Cesare
simona.dicesare@docservizi.it
- **Giornalismo, copywriter e brand journalism (Doc Press/ Doc Creativity)**
Aldo Macchi aldo.macchi@docservizi.it
- **Fotografia (Doc Creativity)** Damiano Andreotti damiano.andreotti@docservizi.it
- **Marketplace (Doc Creativity)** Angelo Cannarile angelo.cannarile@docservizi.it
- **Arte (Doc Creativity)** Luca Zevio luca.zevio@docservizi.it
- **Urban Art (Doc Creativity)** Cesare Bettini cesare.bettini@retedoc.net
- **Hypernova** Valentina Viola valentina.viola@docservizi.it

Doc Servizi

Welcome Kit Soci e Socie



Doc Servizi Soc. Coop.

via L. Pirandello 31/B | Tel. +39 045 823 07 96

P. Iva e C.F. 02198100238

www.docservizi.retedoc.net