

## Rilevazione R2

### Spiegazioni per la rilevazione dei dati individuali relativi ai salari di ottobre 2020

## Indice

<b>1 Nota</b>	<b>2</b>
1.1 Rilevazione della struttura dei salari 2020 . . . . .	2
1.2 Dati supplementari da trasmettere alla <i>PostCom</i> . . . . .	2
1.3 Impiegati oggetto della rilevazione . . . . .	2
1.4 Istruzioni speciali legate ai provvedimenti COVID-19 . . . . .	3
1.5 Salario da rilevare . . . . .	3
1.5.1 Dipendenti con salario orario . . . . .	3
<b>2 Definizioni secondo l'Ufficio federale di statistica</b>	<b>3</b>
D Tipo di contratto . . . . .	4
E Base di calcolo del salario . . . . .	4
F Durata del lavoro . . . . .	5
G Grado di occupazione nel mese di ottobre . . . . .	5
H Numero di giorni di vacanza per anno civile . . . . .	6
I Salario di base del mese di ottobre 2020 . . . . .	6
J Indennità . . . . .	7
2.1 Periodo di occupazione dell'impiego nel 2020 . . . . .	7
N Dal ... al ... . . . . .	7
2.2 Guadagni relativi al periodo di occupazione dell'impiego nel 2020 . . . . .	7
O Tredicesima . . . . .	7
Q Prestazioni non periodiche . . . . .	7
<b>3 Definizioni secondo la rilevazione <i>PostCom</i></b>	<b>8</b>
V Numero di identificazione . . . . .	8
W Funzione degli impiegati . . . . .	8

# 1 Nota

## 1.1 Rilevazione della struttura dei salari 2020

Per contenere il più possibile il dispendio di tempo necessario per la rilevazione dei dati individuali relativi ai salari di **ottobre 2020** ai fini del calcolo dei salari abituali nel settore, la seconda rilevazione R2 di *PostCom* si basa, per quanto possibile, sullo standard della *rilevazione della struttura dei salari 2020* (RSS) dell'*Ufficio federale di statistica* (UFS), che dal 1994 viene effettuata ogni due anni.

Le colonne da compilare **obbligatoriamente** nella scheda Excel sono contrassegnate da “\*”.

Le colonne con il **titolo in grigio** non devono essere compilate nell'ambito del presente studio.

I dati sui salari **in rosso** servono da esempio per la rilevazione dei dati propri della ditta e devono essere cancellati.

Le caratteristiche da rilevare obbligatoriamente, basate sulle definizioni della RSS 2020, sono evidenziate in **azzurro** nella scheda e nei relativi riquadri informativi (vedi pagina 3), mentre quelle dell'indagine PostCom in **arancione** (vedi pagina 8).

## 1.2 Dati supplementari da trasmettere alla *PostCom*

I dati supplementari rilevati da *PostCom*<sup>1</sup> sono i seguenti:

- numero di identificazione degli impiegati (V),
- funzione degli impiegati (W),
- anno di nascita,
- numero postale di avviamento del luogo di lavoro.

## 1.3 Impiegati oggetto della rilevazione

Contrariamente alla rilevazione dell'Ufficio federale di statistica (UST), quella della *PostCom* si basa sui dati di **TUTTI gli impiegati del settore operativo, comprendente l'accettazione, la raccolta, lo smistamento, il trasporto e la distribuzione di invii postali.**

Fanno **eccezione** a questo principio i collaboratori operanti in funzioni direttive e amministrative come pure i conducenti di veicoli con un peso superiore a 3,5 tonnellate, che non sono oggetto del rilevamento del presente studio. Sono esclusi anche le persone con un impiego temporaneo e gli apprendisti.

---

<sup>1</sup>Per motivi di protezione dei dati e per evitare la mancanza di risposte, si rinuncia alla registrazione del numero AVS, dal quale l'UFS, nel quadro della rilevazione della struttura dei salari, fa derivare l'età e altre caratteristiche socio-demografiche. Ciò presuppone che le aziende devono indicare anche un numero di identificazione (V) insieme all'anno di nascita che, se necessario, autorizza *PostCom* a porre determinate domande.

## 1.4 Istruzioni speciali legate ai provvedimenti inerenti al mercato del lavoro durante il periodo di pandemia (COVID-19)

Nel 2020, a causa della situazione sanitaria, molte imprese hanno fatto ricorso al lavoro ridotto. La preghiamo di leggere attentamente le seguenti istruzioni e di applicarle alla compilazione dei dati della RSS 2020.

1. Se nel corso del mese di ottobre 2020 l'impiegato/a ha lavorato normalmente, vale a dire ha lavorato le ore normali (o contrattuali) e ha percepito il salario abituale, i suoi dati possono essere trasmessi all'UST.
2. Se nel corso del mese di ottobre 2020 l'impiegato/a in questione ha beneficiato dell'indennità per lavoro ridotto (ILR) e non ha dunque percepito il salario abituale, voglia per piacere
  - > trasmettere i dati di un altro mese del 2020, nel corso del quale l'impiegato/a ha lavorato normalmente e ha percepito il salario abituale o, qualora ciò non fosse possibile,
  - > non trasmettere i dati dell'impiegato/a in questione.

## 1.5 Salario da rilevare

Si prega di indicare il salario lordo di ottobre, comprendente il *salario di base* (I), gli *assegni* (J), la *tredicesima* (O) e le *prestazioni irregolari* (Q) per il **2020**. Questi dati vanno rilevati secondo le seguenti definizioni.

Il salario (lordo) deve essere indicato **prima** della deduzione dei contributi alle assicurazioni sociali AVS/AI/IPG/AD/AINP, **prima** della deduzione dei contributi (ordinari e per il riscatto) alla previdenza professionale (2° pilastro) e **prima** della detrazione dell'imposta alla fonte.

Se, per il mese di ottobre, il datore di lavoro ha versato al dipendente delle indennità giornaliere (indennità per perdita di guadagno delle assicurazioni malattia, infortunio o invalidità, indennità giornaliere in caso di maternità o servizio militare, ecc.) e il dipendente non ha percepito il suo salario consueto, occorre riferirsi a un altro mese dello stesso anno, per il quale è stato corrisposto un salario intero.

### 1.5.1 Dipendenti con salario orario

Indicate il salario lordo **senza la parte del 13° salario** salario (che va fatto figurare sotto O) e **senza la retribuzione delle ore supplementari**.

Se le **indennità di vacanza** sono incluse nel salario lordo del mese di ottobre, indicate "0" nella colonna H (Numero di giorni di vacanza per anno civile, p. 6).

## 2 Definizioni secondo l'Ufficio federale di statistica

Le prossime rubriche (D a Q) concernono la remunerazione dei dipendenti e il volume di lavoro effettuato. Affinché la qualità della statistica possa essere garantita è necessario che:

- le indicazioni relative alla durata del lavoro (F) e al grado di occupazione (G) durante il mese di ottobre 2020 **concordino con il salario lordo del mese di ottobre 2020** (salario di base e indennità, I e J) e che

- gli importi delle altre componenti della remunerazione (13° salario, retribuzione delle ore supplementari e pagamenti speciali, O a Q) **corrispondano** agli importi versati ai dipendenti per il lavoro svolto durante il **periodo d'occupazione nel 2020 (N)**.

Vogliate indicare in primo luogo il tipo di contratto (D) e rispondete alle domande seguenti rispettando l'ordine proposto.

### D Tipo di contratto

Il tipo di contratto è determinato dallo statuto del dipendente, dal sistema di retribuzione (salario mensile o salario orario) e dalla sua durata (contratto a tempo indeterminato o determinato).

- |  | <b>Tipo di contratto</b> |
|--|--------------------------|
| • Dipendente con <b>salario mensile</b> e                        |                          |
| contratto a durata indeterminata .....                           | 1                        |
| contratto a durata indeterminata e tempo di lavoro annuale ..... | 2                        |
| contratto a durata determinata .....                             | 4                        |
| • Dipendente con <b>salario orario</b> e                         |                          |
| contratto a durata indeterminata .....                           | 3                        |
| contratto a durata determinata .....                             | 5                        |
| • Collaboratore con contratto di tirocinio (apprendista) .....   | 6                        |
| • Collaboratore con contratto di stage (praticante) .....        | 7                        |

### E Base di calcolo del salario

Il salario dipende:

- |  | <b>Base di calcolo del salario</b> |
|--|------------------------------------|
| • dalla <b>durata del lavoro</b>   |                                    |
| numero di ore di lavoro .....  | 1                                  |
| numero di lezioni .....  | 2                                  |
| • da <b>altri criteri</b> (salario su commissione, a forfait, a cottimo, ecc.) ..... | 3                                  |

Se la remunerazione è composta da una parte fissa basata sulla durata del lavoro (es.: ore di lavoro) e da una parte variabile (es.: commissione sulla cifra d'affari), scegliete la base di calcolo del salario in funzione dell'importanza relativa della parti. Se si opta per la base di calcolo 1 o 2, la durata del lavoro (F) e il grado di occupazione (G) devono imperativamente essere indicati.

## F Durata del lavoro

Indicate la durata del lavoro durante il mese di ottobre 2020, in numero di ore di lavoro o di lezioni. La durata deve essere coerente con il salario lordo dello stesso mese (I e J). **Secondo il tipo di contratto (D) indicato prima, la durata del lavoro è settimanale o mensile.**

- Dipendenti con **salario mensile**, apprendisti e praticanti (**tipo di contratto 1, 2, 4, 6 o 7**). Per queste categorie di collaboratori, per i quali generalmente la durata del lavoro è stabilita contrattualmente, indicate:
  - il numero di **ore di lavoro** (base di calcolo del salario = 1) **settimanali** (ex.: 40.75) o
  - il numero di lezioni (base di calcolo del salario = 2) settimanali (ex.: 28.00)
- Dipendenti (ed eventualmente praticanti) con **salario orario (tipo di contratto 3, 5 o 7)**. Per questa categoria di collaboratori indicate il numero di ore di lavoro o di lezioni effettuate nel mese di ottobre e prese in considerazione per il calcolo del salario:
  - il numero di **ore** (base di calcolo del salario = 1) effettuate in **ottobre** (ex.: 176.40) o
  - il numero di lezioni (base di calcolo del salario = 2) date in ottobre (ex.: 84.00)

Se il salario non dipende dalla durata del lavoro ma è fissato in funzione di altri criteri (**base di calcolo del salario = 3**), la durata del lavoro deve essere stimata. Se ciò non è possibile, indicate "0".

I minuti vanno indicati in **centesimi di ora** (15 min. corrispondono a 25 centesimi, 30 min. a 50 centesimi, ecc.).

## G Grado di occupazione nel mese di ottobre

Generalmente il grado di occupazione è stabilito contrattualmente.

Se questo non è il caso, stimatelo rapportando il numero di ore (o lezioni) effettuate dal dipendente al numero di ore (o lezioni) da effettuare per un impiego a tempo pieno nell'azienda.

## H Numero di giorni di vacanza per anno civile

Indicate il numero di giorni di vacanza a cui il dipendente ha diritto per un anno civile completo e per un posto a tempo pieno (non si tratta dunque dei giorni di vacanza effettivi, calcolati in funzione del grado di occupazione e del periodo di occupazione dell'impiego nel 2020).

I congedi non pagati e i giorni festivi non vanno contati.

### Esempi:

Periodo di occupazione	Grado di occupazione	Giorni di vacanza
01.01.2020 bis 31.12.2020	100%	20 giorni
01.06.2020 bis 31.12.2020	100%	20 giorni
01.01.2020 bis 31.12.2020	50%	20 giorni

### Dipendenti con salario orario

Se il salario lordo del mese di ottobre comprende l'**indennità di vacanza**, indicate "0" (si vedano anche le spiegazioni per le colonne I + J).

## I Salario di base del mese di ottobre 2020

Il salario di base del mese di ottobre comprende:

- il **salario ordinario**;
- le **indennità regolari**, quali l'indennità di funzione o per anzianità di servizio, di residenza, d'alloggio, di trasferta o di carovita;
- le **mance** soggette ai contributi AVS;
- le **commissioni**, le **partecipazioni alla cifra d'affari** ed altri premi **versati regolarmente** (ad ogni paga).

I versamenti seguenti **non rientrano in questa rubrica**:

- i premi per faticosità (colonna J),
- gli assegni familiari (K),
- il 13° salario (O),
- la retribuzione delle ore supplementari (P),
- le prestazioni non periodiche e le indennità ai membri del consiglio di amministrazione (Q),
- le prestazioni accessorie al salario e i diritti di partecipazione (R),
- le prestazioni in capitale con carattere previdenziale (S),
- le altre prestazioni del datore di lavoro con carattere previdenziale (T),
- il rimborso delle spese e gli assegni per spese (non vengono rilevati).

**J Indennità****Indennità per lavoro a squadre, domenicale o notturno e altri premi di faticosità del mese di ottobre**

Indicate l'importo lordo per il mese di ottobre delle indennità per lavoro a squadre, domenicale o notturno e degli altri premi di faticosità (indennità per servizio di picchetto, per lavoro che insudicia, ecc.).

**2.1 Periodo di occupazione dell'impiego nel 2020****N Dal ... al ...**

Indicare il periodo durante il quale il dipendente ha occupato il posto di lavoro nel corso del 2020.

**Esempio 1**

Dipendente cha ha lavorato **tutto l'anno**:

01.01.2020 - 31.12.2020

**Esempio 2**

Dipendente cha ha lavorato dal **15 aprile al 30 novembre**:

15.04.2020 - 30.11.2020

**Esempio 3**

Se il dipendente ha lasciato l'impresa nel corso del 2020 e vi è poi tornato nel corso dello stesso anno, indicate solo il periodo di lavoro comprendente il mese di ottobre 2020.

Dipendente cha ha lavorato dal **1° gennaio al 30 aprile e dal 1 settembre al 31 dicembre**:

01.09.2020 - 31.12.2020

**2.2 Guadagni relativi al periodo di occupazione dell'impiego nel 2020****O Tredicesima**

Indicate l'importo lordo della **tredicesima mensilità** (quattordicesima e seguenti incluse) percepita per il periodo di occupazione dell'impiego nel 2020.

#### Q Prestazioni non periodiche

Indicate in questa rubrica l'importo lordo totale, per il periodo di occupazione dell'impiego nel 2020:

- delle **prestazioni non periodiche** versate ai dipendenti (bonus, gratifiche al merito, partecipazione agli utili o alla cifra d'affari, premi per l'impegno e indennità di partenza, premi fedeltà, premi e regali per anzianità di servizio, indennità forfettarie di trasferimento, gratifiche di Natale, ecc.) e
- delle indennità dei membri del consiglio di amministrazione (gettoni di presenza, quote di utile, ecc.).

### 3 Definizioni secondo la rilevazione *PostCom*

#### V Numero di identificazione

Si prega di indicare una **chiave di identificazione univoca** per ciascun impiegato, che può essere composta anche di lettere e di cifre. In caso di domande, l'azienda deve essere in grado di fornire le informazioni supplementari o mancanti mediante la chiave di identificazione per la persona corrispondente

#### W Funzione degli impiegati

Si prega di indicare l'**attività principale** degli impiegati del settore operativo mediante i seguenti codici della funzione.

- 1** = Recapito e raccolta **con** contatto clienti  
(lettere, pacchi, corriere espresso, corriere in bicicletta, ecc.)
- 2** = Recapito semplice **senza** contatto clienti  
(recapito mattutino di giornali, recapito di pubblicità indirizzata, ecc.)
- 3** = Funzioni operative di logistica semplici  
(smistamento, scarico, ecc.)
- 4** = Consegna di cibo a domicilio (*food*)