



Spiegazioni

Obbiettivo della rilevazione

Eseguita ogni due anni mediante un questionario inviato alle imprese, la rilevazione svizzera della struttura dei salari (RSS) permette di descrivere, regolarmente e sulla base di dati rappresentativi, il livello e la struttura dei salari in tutti i rami economici dei settori secondario e terziario. La RSS rappresenta una fonte di informazioni molto importante per le imprese, le parti sociali e il grande pubblico. I risultati della rilevazione sono impiegati, per esempio, nell'ambito della politica del lavoro, delle negoziazioni salariali, nei confronti tra i differenti rami economici o per questioni inerenti alla parità salariale tra donne e uomini.

Basi legali / Obbligo di informare

La partecipazione alla presente rilevazione è obbligatoria e le informazioni devono essere fornite gratuitamente. Le basi legali sono regolate dalla Legge del 9 ottobre 1992 sulla statistica federale (LStat) e relativa ordinanza del 30 giugno 1993 sull'esecuzione di rilevazioni statistiche federali. L'obbligo d'informare è previsto dall'allegato all'ordinanza.

Protezione dei dati

Secondo l'articolo 14 LStat e l'articolo 8 dell'ordinanza correlata sull'esecuzione di rilevazioni statistiche federali, i dati raccolti possono essere utilizzati unicamente a scopi statistici. I dati sulle persone fisiche o morali sono sottoposti a segreto. In applicazione degli articoli 18 LStat e 10 dell'ordinanza, i risultati devono essere pubblicati in una forma che escluda ogni possibilità di identificare le persone e le aziende interessate.

Consegna dei dati

I dati di tutti i dipendenti dell'impresa devono essere consegnati.

La consegna dei dati può essere eseguita usando una di queste quattro modalità:

- **e-survey:** trasmissione elettronica, attraverso un canale sicuro dell'UST, del questionario compilato online.
- **LohnWebPlus:** trasmissione elettronica, attraverso un canale sicuro dell'UST, di un file elettronico XML o XLS conforme alle specifiche fornite dall'UST. L'accesso a LohnWebPlus e le informazioni su questo canale di trasmissione si trovano su: www.LWP.bfs.admin.ch.
- **Standard salaire-CH (ELM):** trasmissione automatica dei dati a partire da un programma di contabilità salariale provvisto della certificazione di qualità «Swissdec certified». La consegna dei dati è possibile con le versioni 4.0 e 5.0 di ELM. Maggiori dettagli in riguardo alla versione 5.0 figurano su: www.elm.bfs.admin.ch.
- **questionario cartaceo:** invio postale del questionario compilato a mano.

Per ragioni di sicurezza, le copie di conteggi salariali o AVS così come dati consegnati via e-mail non saranno accettati.

Domande o necessità di assistenza? Ecco le possibilità offerte:

- Su **www.rss.bfs.admin.ch** figurano informazioni dettagliate sulla rilevazione e le risposte alle domande più frequenti (FAQ)
- Via e-mail LSE@bfs.admin.ch
- Per telefono allo **0800 000 026**; a disposizione dal lunedì al giovedì, dalle 08.00 alle 12.00 e 13.15 alle 16.45; il venerdì in orario continuato dalle 08.00 alle 16.00

Spiegazioni

Le colonne rosa (A a M/U) riguardano le informazioni legate alle caratteristiche del dipendente, del posto e condizioni di lavoro così come il salario lordo e contributi sociale **del mese di ottobre 2024** (mese di riferimento). Vogliate tener conto che le indicazioni relative alla durata del lavoro (F) e al grado di occupazione (G) devono concordare con il salario lordo indicato nel questionario (salario di base(I) e indennità (J)).

Le colonne arancione (N/O a T) riguardano le informazioni di questo dipendente in relazione con il **periodo d'occupazione nel 2024** (anno di riferimento) e i guadagni durante quel periodo. Gli importi di queste colonne O a T (tredicesima, retribuzione delle ore straordinarie e pagamenti speciali) devono corrispondere a quelli percepiti durante il periodo d'occupazione nel 2024 (N).

5 Caratteristiche della persona

A Formazione

Formazione attestata dal relativo certificato o diploma. Indicare unicamente il **grado di formazione più elevato**. Se la formazione è stata seguita all'estero, riportare il codice numerico della formazione equivalente in Svizzera.

Terziario: scuola universitaria

- 1 = Università e politecnici
- 2 = Scuola universitaria professionale (SUP, comprese secondo il diritto previgente anche STS, SSQEA, SSAA, SSED o EHL degli anni 1998–2000), alta scuola pedagogica (ASP) o formazione equivalente

Terziario: formazione professionale superiore

- 3 = Formazione professionale superiore con attestato, diploma federale o maestria, scuola tecnica, scuola superiore o formazione equivalente

Grado secondario II

- 4 = Diploma d'insegnamento per vari livelli: scuola magistrale (che prepara all'insegnamento a livello di asilo, scuola primaria, lavori manuali, economia domestica) o formazione equivalente
- 5 = Maturità: liceo, maturità professionale o specializzata o formazione equivalente
- 6 = Tirocinio completo con attestato federale di capacità (AFC), scuola professionale a tempo pieno, scuola di diploma o di cultura generale, formazione di base con certificato federale di formazione pratica (CFP) o formazione equivalente

Scuola dell'obbligo

- 7 = Formazione professionale acquisita esclusivamente sul posto di lavoro non attestata da un certificato riconosciuto dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)
- 8 = Scuola dell'obbligo, senza formazione professionale completa

B Titolo di scuola universitaria

Se il dipendente ha concluso una formazione (colonna A) di grado terziario (Formazione = 1, 2 o 3), indicare il titolo di scuola universitaria corrispondente:

- 1 = Dottorato, abilitazione (soltanto se la formazione conclusa è una scuola universitaria)
- 2 = Master, licenza, laurea, esame di Stato, post-diploma
- 3 = Bachelor

Se il dipendente ha concluso una formazione di grado secondario II o la scuola dell'obbligo (Formazione=4, 5, 6, 7 o 8), il titolo di scuola universitaria **non deve essere indicato (lasciare la casella vuota)**.

6 Caratteristiche del posto e condizioni di lavoro

C Posizione professionale

- 1 = **Quadro superiore:** direzione o collaborazione nella direzione generale dell'impresa (definizione o partecipazione alla definizione della politica dell'impresa nel suo insieme; responsabilità o corresponsabilità in materia di realizzazione degli obiettivi dell'impresa; coordinamento di diverse funzioni di direzione; responsabilità della politica e della realizzazione degli obiettivi in un dato settore)
- 2 = **Quadro medio:** direzione di un settore dell'impresa, funzioni di stato maggiore di livello elevato (responsabilità della pianificazione e dell'organizzazione in una sfera determinata; collaborazione allo sviluppo di piani di misure applicabili a lungo termine)
- 3 = **Quadro inferiore:** direzione basata sull'esecuzione di compiti in un segmento di attività, funzioni di stato maggiore qualificate (responsabilità dell'esecuzione di incarichi nel proprio campo di attività; partecipazione alla pianificazione e all'organizzazione)
- 4 = **Responsabile dell'esecuzione di lavori:** supervisione dell'esecuzione secondo istruzioni precise (sorveglianza dei lavori in corso; partecipazione saltuaria alla pianificazione e all'organizzazione)
- 5 = **Senza funzione di quadro**

D Tipo di contratto

Il tipo di contratto è determinato dallo statuto del dipendente (vale a dire se salario mensile o orario) e dalla durata del contratto (a tempo indeterminato o determinato):

	Tipo di contratto
• Dipendente con salario mensile e	
contratto a durata indeterminata	1
contratto a durata indeterminata e tempo di lavoro annuale	2
contratto a durata determinata	4
• Dipendente con salario orario 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:

	Base di calcolo del salario
• dalla durata del lavoro	
numero di ore di lavoro	1
numero di lezioni	2
• da altri criteri	
(salario a provvigione, a forfait, a cottimo, ecc.)	3

Generalmente il salario dipende dalla durata del lavoro (F) che viene espressa in numero di ore o di lezioni (per gli impiegati attivi nell'insegnamento).

Se il salario prende come base di calcolo le ore o lezioni (= 1 o 2), la durata del lavoro (F) e il grado di occupazione (G) devono obbligatoriamente essere indicati.

F Durata del lavoro

La durata del lavoro durante il mese di ottobre 2024 deve figurare in numero di ore di lavoro o di lezioni date. Essa deve essere coerente con il salario lordo dello stesso mese (I e J). I minuti vanno indicati in **centesimi** (15 min. corrispondono a 25 centesimi, 30 min. a 50 centesimi, ecc.).

A seconda il tipo di contratto (D) e il grado di occupazione (G), le ore / lezioni dovranno essere riportate come spiegato di seguito:

Spiegazioni

• Dipendenti con salario mensile (Tipo di contratto=1, 2, 4, 6 o 7):

- indicare le **ore di lavoro settimanali** (Base di calcolo del salario = 1) (p.es.: 41.00 ore per un grado di occupazione a 100%, risp. 20.50 per un 50%) o
- indicare le **lezioni settimanali** (Base di calcolo del salario = 2) (p.es.: 28.00 lezioni per un grado di occupazione a 100%. risp. 14.00 per un 50%)

• Dipendenti con salario orario (Tipo di contratto = 3, 5, evt. 7). Riferirsi alle ore/lezioni effettuate nel mese di ottobre corrispondente al salario di base riportato (I):

- indicare le **ore complessive effettuate in ottobre** (Base di calcolo del salario = 1) (p.es.: 176.40 ore per un grado di occupazione a 100%, risp. 88.20 per un 50%) o
- indicare le **lezioni complessive date in ottobre** (Base di calcolo del salario = 2) (p.es.: 84.00 lezioni per un grado di occupazione a 100% risp. 42.00 per un 50%)

Se il salario non dipende dalla durata del lavoro ma è fissato in funzione di **altri criteri** (p.es. forfait, provvigione, ecc. – Base di calcolo del salario (E) = 3), **la durata del lavoro deve essere stimata**. Se ciò non è possibile, indicare «0».

G Grado di occupazione del mese di ottobre in %

Generalmente il grado di occupazione è stabilito contrattualmente.

Se questo non è il caso, stimarlo prendendo in considerazione il numero di ore (o lezioni) effettuate dal personale dell'impresa occupato a tempo pieno (100%) e rapportandolo proporzionalmente al numero di ore (o lezioni) effettuate dal dipendente.

H Numero di giorni di vacanza per anno civile

Indicare il numero di giorni di vacanza a cui il dipendente avrebbe diritto considerando **un anno civile completo e un posto a tempo pieno**. Non devono essere rapportati i giorni effettivi di vacanza calcolati in funzione del grado di occupazione e del periodo di occupazione nel 2024.

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

Esempi:

Periodo di occupazione	Grado di occupazione	Giorni di vacanza
01.01.2024 al 31.12.2024	100%	20 giorni
01.06.2024 al 31.12.2024	100%	20 giorni
01.01.2024 al 31.12.2024	50%	20 giorni

Per i dipendenti con salario orario:

Se il salario lordo del mese di ottobre comprende l'indennità di vacanza, indicare «0».

7 Salario lordo e contributi sociali del mese di ottobre

I+J Salario lordo del mese di ottobre

Il salario lordo del mese di ottobre comprende il **salario di base** (I) e le eventuali **indennità** (J) per lavoro a squadre, domenicale o notturno o altre indennità per faticosità del lavoro. Salario di base e indennità devono rapportarsi alla durata del lavoro (F) e al grado di occupazione (G) del mese di ottobre.

Indicare l'importo del salario prima delle deduzioni dei contributi alle assicurazioni sociali AVS/AI/IPG/AD/AINP, dei contributi (ordinari e per i riscatti) alla previdenza professionale (2° pilastro) e della detrazione dell'imposta alla fonte.

Per i dipendenti con salario orario:

Indicare il salario lordo **senza la parte della tredicesima e senza la retribuzione delle ore supplementari**. La parte delle indennità mensili di vacanza può essere inclusa se fa parte della tariffa oraria concordata.

I Salario di base del mese di ottobre

Il **salario di base** del mese di ottobre è composto da:

- il salario ordinario
- le indennità regolari quali l'indennità di funzione o per anzianità di servizio, l'indennità 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)

Non comprende i versamenti seguenti che devono rientrare nelle rubriche corrispondenti:

- i premi per faticosità (J)
- gli assegni familiari (K)
- la tredicesima (O)
- la retribuzione delle ore supplementari (P)
- le prestazioni non periodiche (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)

Non sono conteggiati in questa rilevazione: i pagamenti per vacanze prese dei dipendenti con salario orario, le indennità ai membri del consiglio di amministrazione, così come il rimborso delle spese e gli assegni per spese.

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

Indicare 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 lavori sporchevoli, ecc.).

K Assegni familiari del mese di ottobre

Indicare l'importo totale degli assegni familiari per il mese di ottobre versati sotto forma di assegni per figli, assegni per la formazione professionale, per l'economia domestica o di assegni di custodia.

L Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP del mese di ottobre

Indicare solo l'importo dei **contributi dell'AVS/AI/IPG/AD/AINP** (parte a carico del dipendente) trattenuti sul salario lordo di ottobre. Altri contributi aggiuntivi riscossi in certi cantoni non devono essere contabilizzati.

M Contributi ordinari alla previdenza professionale LPP (2° pilastro) del mese di ottobre, senza i riscatti

Indicare l'importo dei **contributi ordinari (parte a carico del dipendente) alla previdenza professionale LPP (2° pilastro)**, trattenuti sul salario lordo del mese di ottobre (salario di base e indennità, I e J) e versati a istituzioni di previdenza professionale conformemente alle disposizioni legali, statuarie o regolamentari.

L'importo del **riscatto non deve essere incluso**.

Se il datore di lavoro si fa carico dei contributi ordinari LPP dovuti dal dipendente (la totalità o una parte), l'importo in questione (calcolato per l'intero periodo di occupazione nel 2024) deve anche essere indicato nella colonna T (Altre prestazioni del datore di lavoro con carattere previdenziale – Contributi a istituti di previdenza).

Spiegazioni

8 Periodo di occupazione nel 2024

N Dal... al...

Indicare il periodo durante il quale il dipendente ha occupato il posto di lavoro nel corso del 2024.

Esempio 1

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

0101-3112 2024

Esempio 2

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

1504-3011 2024

Se il dipendente ha lasciato l'impresa nel corso del 2024 e vi è poi tornato nel corso dello stesso anno, indicare solo il periodo di lavoro che include il mese di ottobre 2024.

Esempio 3

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

0109-3112 2024

9 Guadagni relativi al periodo di occupazione nel 2024

Le prossime colonne (O a T) riguardano le altre componenti della remunerazione, che sono generalmente oggetto di versamenti unici o irregolari. Indicare gli importi versati ai dipendenti per il periodo d'occupazione nel 2024 (N).

O Tredicesima

Indicare l'importo lordo della **tredicesima mensilità** (quattordicesima e seguenti incluse, se percepite) per il periodo di occupazione nel 2024.

P Retribuzione delle ore supplementari

Indicare l'importo lordo della retribuzione versata al dipendente per le **ore supplementari** prestate durante il periodo di occupazione nel 2024, e degli eventuali pagamenti per **vacanze 2024 non prese**.

Q Prestazioni non periodiche

Indicare in questa colonna l'importo lordo totale per il periodo di occupazione nel 2024:

- 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 forfetarie di trasferimento, gratifiche di Natale, ecc.)

R Prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione

Indicare in questa colonna l'importo lordo totale, per il periodo di occupazione nel 2024, delle **prestazioni accessorie al salario** e dei **diritti di partecipazione**. Per determinarlo riferirsi alle cifre 2 e 5 del certificato di salario.

Le prestazioni accessorie al salario comprendono:

- il vitto e l'alloggio (cifra 2.1 del certificato di salario)
- la quota privata dell'auto di servizio (cifra 2.2 del certificato di salario)
- le altre prestazioni accessorie al salario (cifra 2.3 del certificato di salario)
- i diritti di partecipazione (cifra 5 del certificato di salario)

S Prestazioni in capitale con carattere previdenziale versate dal datore di lavoro direttamente al dipendente

Indicare in questa colonna l'importo lordo totale delle **prestazioni in capitale con carattere previdenziale** (tassate eventualmente applicando un'aliquota ridotta) **versate dal datore di lavoro direttamente al dipendente**, per il periodo di occupazione nel 2024.

Fanno parte di queste prestazioni:

- le indennità di partenza con carattere previdenziale
- le prestazioni in capitale con carattere previdenziale
- i versamenti del salario dopo decesso

Le prestazioni in capitale versate da istituti di previdenza, non dichiarate nel certificato di salario, non devono essere incluse.

T Altre prestazioni del datore di lavoro con carattere previdenziale (contributi versati agli istituti di previdenza)

Indicare in questa colonna l'importo lordo totale, per il periodo di occupazione nel 2024, dei **contributi agli istituti di previdenza pagati dal datore di lavoro con carattere previdenziale** malgrado siano generalmente a carico del dipendente.

Queste prestazioni del datore di lavoro comprendono per esempio:

- i versamenti agli istituti di previdenza professionale (2o pilastro) effettuati dal datore di lavoro in favore del dipendente (riscatto)
- il pagamento completo o parziale agli istituti di previdenza professionale LPP dei contributi che sarebbero a carico del dipendente (assicurazione dei quadri inclusa)
- il pagamento di contributi d'assicurazione a favore del dipendente e dei membri della sua famiglia (assicurazione malattie, previdenza facoltativa pilastro 3b, assicurazione vita, ecc.)
- il pagamento di contributi a forme riconosciute di previdenza individuale vincolata (pilastro 3a)

10 Professione esercitata nell'ottobre 2024 nell'impresa

Indicare qui la professione esercitata dal dipendente nell'impresa a ottobre 2024. **La denominazione deve essere indicata in maniera esatta, senza cifre o codici interni all'impresa** (p.es. maestro di scuola elementare, cancelliera di tribunale). Sulla piattaforma di interoperabilità troverà la nomenclatura svizzera delle professioni che potrà aiutarla nella ricerca delle denominazioni esatte delle professioni: www.chisco19.bfs.admin.ch

11

U Numero RIS (codice di identificazione dell'unità locale)

Se l'impresa si compone di più di un'unità locale (impresa con più di uno stabilimento) indicare per ogni dipendente il numero RIS dell'unità locale che lo impiega (vedasi la lista degli stabilimenti allegata).