

SITO WEB - RESOR SALARI PRESUNTI

Data ultimo aggiornamento: 17.01.2019

Introduzione

Gentili signore/egregi signori,

nel seguente documento vengono delineati i passaggi necessari per compilare nel modo corretto il formulario denominato “richiesta salari presunti” per il ramo RESOR.

Compilazione

Dalla pagina principale selezionare il formulario “Salari presunti” e cliccare sul bottone “Compila”

The screenshot shows the main page of the RESOR website. At the top, it says 'Pagina principale' and 'Benvenuto nel portale dedicato alla gestione della modulistica della Commissione Paritetica Cantonale di Lugano questa è la pagina principale da cui puoi effettuare tutte le principali operazioni.' Below this, there are two fields: 'Commissione: RESOR Tecnica della Costruzione' and 'Azienda: HSI SIRIO SA - 01.03.2013', with a 'Modifica' button to the right. Underneath, it states 'Numero di formulari disponibili per la compilazione: 1'. A blue bar indicates 'Elenco dei formulari da compilare'. Below this is a table with columns for 'Scadenza', 'Anno', and 'Formulario'. The table contains one entry: '2019 - salari presunti 2019 [Rif: 4]'. Below this entry is a row with a 'Compila' button, the year '2019', and the text 'RESOR salari presunti'.

Scadenza	Anno	Formulario
	2019	RESOR salari presunti

Figura 1: selezione del formulario

Il sistema visualizza un elenco delle persone impiegate presso la ditta come quello indicato in figura 2.

RESOR salari presunti

« < | Pagina 1 di 1 | > » | ↻ Lavoratori 1 - 1 su 1

	Stato	Cognome e nome	Data di nascita	Numero AVS	%	Occupato dal	Occupato al	Totale salario assoggettato
 	Attivo	ROSSI Guglielmo	14.10.1982	222.2222.2222.22	100			

 Note aggiuntive  Aggiungi dipendente  Anteprima  Invia formulario

Legenda bottoni

-  Disabilita
-  Compila i dati
-  Abilita

Figura 2: elenco dipendenti

Per ciascuno dei dipendenti indicati nell'elenco è necessario compiere una delle seguenti operazioni:

1. Se il dipendente per l'anno di riferimento è stato impiegato premere il bottone "Compila i dati".
2. Se il dipendente per l'anno di riferimento non è stato impiegato premere il bottone "Disabilita".

Cliccando sul bottone "Compila i dati" il sistema visualizza una finestra come quella mostrata in figura 3.

Dati lavoratore

Nome e cognome:	ROSSI Guglielmo
Data di nascita:	14.10.1982
Numero AVS:	222.2222.2222.22
Nuovo numero AVS *	
Sesso *	Maschile ▼
Nazionalità *	Svizzero ▼
Lingua *	Italiano ▼
Settore *	Lattonieri ▼
Professione *	Lattoniere ▼
Categoria *	Personale sottomesso al contr: ▼
Percentuale impiego:	100
Occupato dal *	01.01.2019
Occupato al *	31.12.2019
Sorgente salario *	Impiegato ▼
Genere salario *	Mensile ▼
Salario assoggettato tot. *	

*: campi obbligatori

Salva
Chiudi

Figura 3: compila

I dati richiesti sono essenzialmente: occupato dal, occupato al, percentuale di impiego e totale salario assoggettato al contributo RESOR.

Se la ditta per l'anno di riferimento indicato ha occupato dei dipendenti che non sono presenti nell'elenco utilizzare il bottone "Aggiungi dipendente" ed inserire tutti i dati richiesti come mostrato in figura 4.

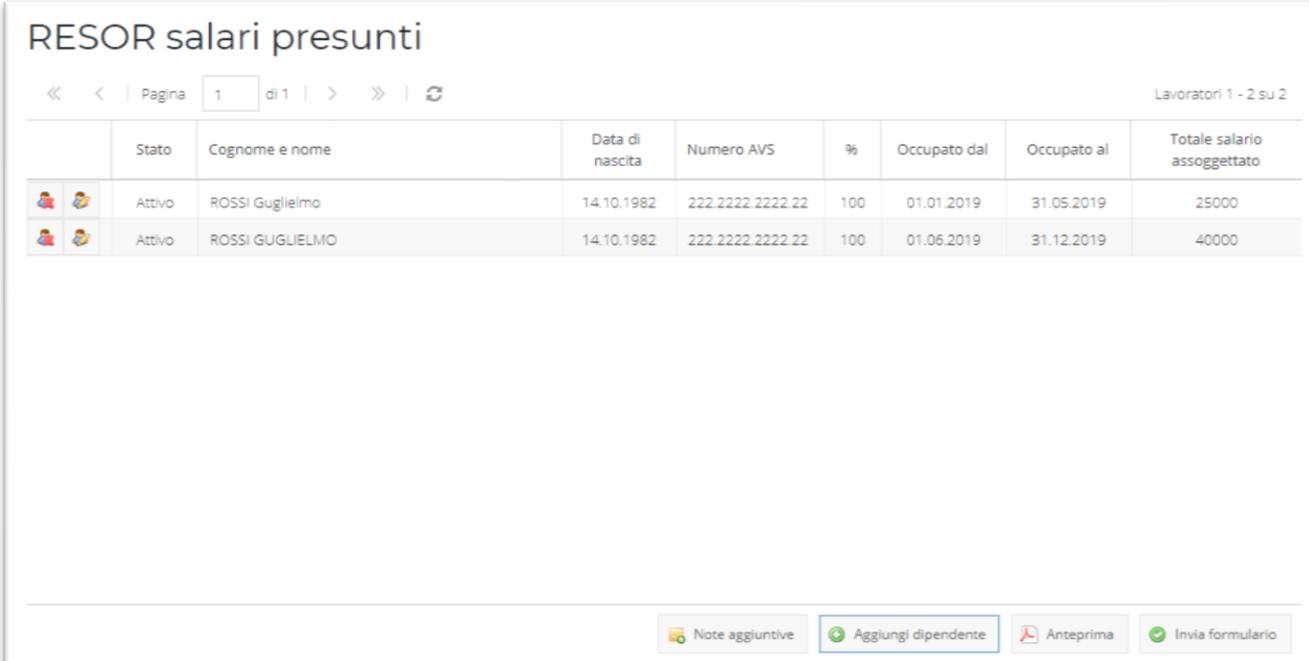
Aggiungi lavoratore

Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text"/>
Data di nascita:	<input type="text"/> 
Numero AVS *	<input type="text"/>
Sesso *	Maschile 
Nazionalità *	Svizzero 
Lingua *	Italiano 
Settore *	Sanitari 
Professione *	montatore di riscaldamenti, ver 
Categoria *	Personale sottomesso al contra 
Percentuale impiego:	<input type="text" value="100"/>
Occupato dal *	01.01.2019 
Occupato al *	31.12.2019 
Sorgente salario *	Impiegato 
Genere salario *	Mensile 
Salario assoggettato tot. *	<input type="text"/>

*: campi obbligatori

Figura 4: Nuovo dipendente

Nel caso un dipendente abbia avuto delle modifiche durante l'anno è possibile inserirlo come un nuovo dipendente facendo attenzione ad indicare periodi non sovrapposti, come mostrato in figura 5.



The screenshot shows a web interface titled "RESOR salari presunti". At the top, there is a pagination control showing "Pagina 1 di 1" and a refresh icon. On the right, it says "Lavoratori 1 - 2 su 2". Below this is a table with the following columns: Stato, Cognome e nome, Data di nascita, Numero AVS, %, Occupato dal, Occupato al, and Totale salario assoggettato. There are two rows of data for the employee "ROSSI Guglielmo". The first row shows an active period from 01.01.2019 to 31.05.2019 with a total salary of 25000. The second row shows another active period from 01.06.2019 to 31.12.2019 with a total salary of 40000. At the bottom of the interface, there are four buttons: "Note aggiuntive", "Aggiungi dipendente", "Anteprima", and "Invia formulario".

	Stato	Cognome e nome	Data di nascita	Numero AVS	%	Occupato dal	Occupato al	Totale salario assoggettato
	Attivo	ROSSI Guglielmo	14.10.1982	222.2222.2222.22	100	01.01.2019	31.05.2019	25000
	Attivo	ROSSI GUGLIELMO	14.10.1982	222.2222.2222.22	100	01.06.2019	31.12.2019	40000

Figura 5: indicare più periodi

NOTA: se non siete in possesso del numero AVS del dipendente potete indicare il valore 000.0000.0000.00

Una volta fatto questo è possibile inviare il documento premendo sul bottone "Invia formulario".

La pagina di conferma (come quella in figura 6) mostrerà a video un messaggio in cui verrà indicato se è richiesto di stampare, firmare ed inviare tramite posta il formulario ai nostri uffici.

Formulario inviato con successo!

Commissione: RESOR - Costruzioni
Ragione sociale: HSI SIRIO SA
Tipo di formulario: RESOR salari presunti
Anno: 2019
Data e ora invio: 17.01.2019 09:01



Attenzione

Questo formulario deve essere inviato alla Commissione Paritetica Cantonale con timbro e firma; stampare il formulario appena compilato dal link sottostante e inviarlo con eventuali allegati.

Vuoi scaricare o stampare il
formulario?

[Visualizza Formulario](#)

Vuoi tornare alla pagina
principale?

[Pagina principale](#)

Figura 6: pagina di conferma