

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

UFFICIO DELLE OPERE PUBBLICHE

Guida per le Agenzie esterne

RESPONSABILITÀ DELLE AGENZIE ESTERNE

Le Agenzie esterne (Dipartimento di Giurisdizione) includono:

- Agenzie, dipartimenti, comitati o commissioni statali
- Contee, città o comuni
- Distretti scolastici, comitati dell'istruzione o comitati di servizi di istruzione cooperativi
- Aziende di utenze fognarie, idriche, vigili del fuoco e altre aziende distrettuali
- Società benefit pubbliche
- Autorità pubbliche che assegnano contratti di lavori pubblici

L'Agenzia esterna che assegna un contratto di lavori pubblici deve ottenere il Programma di retribuzione prevalente che indichi gli importi degli stipendi e delle indennità dovuti ai lavoratori di un progetto di opera pubblica. Per ottenere un programma, inviare via posta, fax oppure online, un modulo di "Richiesta di informazioni su Retribuzione e Indennità" (PW-39) all'Ufficio delle Opere Pubbliche. Il Programma di retribuzione prevalente deve essere incluso nelle specifiche del contratto da assegnare ed è ritenuto parte del contratto di lavori pubblici.

Dopo l'assegnazione di un contratto, per legge l'Agenzia esterna deve inviare le seguenti informazioni all'Ufficio:

- Il nome e l'indirizzo dell'appaltatore
- La data di assegnazione del contratto
- Il valore approssimato in dollari del contratto

Per favorire la conformità a questa disposizione della Legge sul lavoro, si allega una copia del modulo di "Avviso di assegnazione di contratto" (PW-16) del Dipartimento del Lavoro al Programma di retribuzione originale, inviabile anche online.

L'Agenzia esterna deve notificare all'Ufficio il completamento o l'annullamento di qualsiasi progetto di lavori pubblici. Si allega il modulo di "Avviso di completamento/annullamento del progetto" (PW-200) del Dipartimento del Lavoro al Programma di retribuzione originale, inviabile anche online.

ORE

Nessun lavoratore, operaio o meccanico impiegato presso un appaltatore o subappaltatore impegnato in un progetto di lavori pubblici deve lavorare più di otto ore al giorno o più di cinque giorni a settimana, eccetto nei casi di comprovata emergenza.

L'appaltatore e l'Agenzia esterna possono fare richiesta all'Ufficio delle Opere Pubbliche di una dispensa che permetta ai lavoratori di lavorare delle ore o dei giorni settimanali aggiuntivi a un particolare progetto. È NECESSARIO disporre di una dispensa per poter usare le tariffe "4 giorni/10 ore" che compaiono nei Programmi di Retribuzione Prevalente.

PROGRAMMA DI RETRIBUZIONE PREVALENTE

L'Agenzia esterna deve inviare delle copie complete del Programma di Retribuzione prevalente a tutti gli appaltatori primari. Dopodiché, essi sono tenuti a fornire copie a ogni subappaltatore e ottenere un affidavit che certifichi la ricezione del programma.

Il Commissario del lavoro esegue una determinazione annuale della retribuzione prevalente. Questa determinazione è in vigore dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo. Tutti i Programmi di Retribuzione prevalente assegnati si aggiornano automaticamente alle nuove tariffe annuali determinate il 1° luglio.

Sia la determinazione annuale, sia i Programmi di Retribuzione prevalente assegnati e aggiornati sono disponibili nel sito internet del Dipartimento del Lavoro: www.labor.ny.gov

CORSO OSHA DI 10 ORE

Tutti i lavoratori dei progetti di opere pubbliche di almeno 250.000\$ sono tenuti a partecipare a questo corso di sicurezza. Il contenuto di questi requisiti deve essere incluso nei documenti dell'offerta e del contratto.

BUSTE PAGA E REGISTRI DELLE RETRIBUZIONI

Ogni appaltatore e subappaltatore deve conservare le buste paga originali o le trascrizioni sottoscritte e confermate come vere sotto pena di falsa testimonianza.

Come minimo, le buste paga devono contenere le seguenti informazioni per ogni persona impiegata in un progetto di lavori pubblici:

- Nome
- Numero di previdenza sociale (ultime quattro cifre)
- Classificazione in cui è stato impiegato il lavoratore
- Retribuzione oraria pagata
- Indennità accessorie pagate o garantite
- Numero di ore giornaliere e settimanali lavorate per ogni classificazione

Ogni appaltatore e subappaltatore deve inviare all'Agenzia esterna, entro 30 giorni dall'emissione della sua prima busta paga e ogni 30 giorni a partire da quel momento, una trascrizione sottoscritta e confermata come vera della busta paga sotto pena di falsa testimonianza.

L'invio delle buste paga è una delle condizioni per il pagamento. L'appaltatore primario è responsabile delle mancate retribuzioni delle tariffe prevalenti o delle indennità da parte di un subappaltatore.

Tutti gli appaltatori o i subappaltatori devono fornire ai propri subappaltatori una copia del Programma di Retribuzione prevalente specificato nel contratto di lavori pubblici.

L'Agenzia esterna è inoltre tenuta a ricevere e conservare i registri delle buste paga per cinque anni dalla data di completamento del lavoro, oltre a designare per iscritto una persona impiegata presso l'agenzia affinché sia responsabile della ricezione di tali buste paga e della verifica della loro validità.

TRATTENUTE

L'Agenzia esterna è tenuta a trattenere i fondi quando indicato dall'Ufficio. I fondi non possono essere rilasciati fino a nuovo avviso dell'Ufficio.

DATI DI CONTATTO

Dipartimento del Lavoro dello Stato di New York
888-469-7365
www.labor.ny.gov