



Automazione Industriale
Gestione Macchine Elettriche
Vendita Apparecchiature Elettromeccaniche



Spett. **COMMER TGS S.p.A.**
Stab. di San Nicola di Melfi
Alla c.a. del R.S.P.P.

Oggetto: Richiesta autorizzazione ingresso presso il Vostro Stabilimento di San Nicola di Melfi.

Con la presente si richiede l'autorizzazione all'ingresso presso il Vostro Stabilimento citato in oggetto per l'esecuzione dei lavori di cui al contratto di appalto n°2023/1064 del 22/12/2023 a far data dal 19/08/2024 al 31/08/2024 con orario di lavoro dalle ore 08:00 del lunedì alle ore 18:00 del venerdì, esclusi il sabato e giorni festivi, per i nostri dipendenti riportati in allegato.

Si dichiara che il personale suddetto, per il quale si richiede l'autorizzazione all'ingresso, è esclusivamente alle nostre dipendenze e ci assumiamo pertanto ogni responsabilità derivante dal loro comportamento all'interno del Vostro Stabilimento.

In allegato alla presente si trasmette:

- **Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (non anteriore a sei mesi);**
- **DURC;**
- **Estratto LUL per i dipendenti impiegati nell'appalto;**
- **Certificato di assicurazione che attesti che l'impresa è assicurata contro eventuali danni a terzi;**
- **03c Scheda di appalto.**

Cordiali saluti

R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccia 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775 830116 - Fax 0775 839345
C.F./P. IVA 02240470605 SDI-M5UXCR1
LICENZA N. 138995 del 03.05.2002



Automazione Industriale
Gestione Macchine Elettriche
Vendita Apparecchiature Elettromeccaniche



NOTE

L'elenco del personale per cui si richiede l'autorizzazione all'ingresso deve riportare le seguenti informazioni (segue l'elenco del personale come sotto specificato, con **evidenziato il nominativo del Responsabile dei Lavori** che deve essere sempre presente per il coordinamento dei lavori ed il controllo dei propri dipendenti)

- Cognome e nome
- Luogo e data di nascita
- Indirizzo di abitazione
- N. Documento di identità
- Data di assunzione
- Qualifica
- N. Posizione INAIL – INPS

in tale elenco va, inoltre, **evidenziato il nominativo del Responsabile dei Lavori** che deve essere sempre presente per il coordinamento dei lavori ed il controllo dei propri dipendenti

Nel caso di necessità di un subappalto, l'Appaltatore dovrà inviare la relativa richiesta, redatta su propria Carta Intestata, allo Stabilimento.

Dopo che all'Appaltatore sarà pervenuto, sia pure a mezzo fax, il Nulla Osta completo di timbro, data e firma da parte dello Stabilimento, potrà essere considerato approvato il sub-appalto.

L'Appaltatore si fa carico di far predisporre dal sub-appaltatore, su Carta Intestata di quest'ultimo, la stessa documentazione, sopra elencata, prevista per l'accesso dei dipendenti dell'Appaltatore nello stabilimento Commer TGS.

**n.b: SEGUE ELENCO PERSONALE CON FILE EXCEL AVENTE NOME : 03b
DS001_1_ELENCO_PERSONALE_PER_CUI_SI_RICHIEDE_AUTORIZZAZIONE**

Per alcuni dipendenti Si trasmette Unilav e Unisom (caso di lavoro in somministrazione)