



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

MILETTO SRL

Sede legale: Loc. Padulo Conte snc - 86014 – GUARDIAREGIA (CB)
cod. fisc. e part. iva 01460910704
capitale sociale € 1.000.000,00 i.v.
pec: miletto srl@pec.it

*

**INTEGRAZIONE PROCEDURE DA RISPETTARE PER LA GESTIONE ED IL
CONTENIMENTO DEL COVID-19**

alla luce del DPCM dell'8, 9 e 11 marzo 2020

INDICE

I. Parte generale	2 - 3
II. Parte speciale	3
II.A. Obblighi ed informazioni generali	4 - 5
II.B. Settore Amministrativo	5 - 6
II.C. Settore Logistico	6 - 8
II.D. Settore Autisti	8 - 10
II.E. Settore Manutenzione	10 - 11
II.F. Settore Magazzino	11 - 13
II.G. Visitatori, partner commerciali, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori, terzi soggetti non dipendenti	14 - 15 15 - 16
III. Sanzioni	16 - 17
IV. Comitato di vigilanza sulla corretta applicazione della procedura.	15
V. Sorveglianza sanitaria	16 -17



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

VI. Disposizioni finali 17

I

PARTE GENERALE.

La nostra azienda, oggi più che mai, è chiamata a svolgere un ruolo importante e decisivo nel contrasto al COVID-19 in quanto, al pari delle altre aziende appartenenti allo stesso settore merceologico, essendo l'anello di congiunzione tra i produttori ed i distributori dovrà garantire a tutti i nostri connazionali l'approvvigionamento dei beni di prima necessità.

L'azienda è composta, prima di ogni cosa, delle risorse umane senza le quali gli altri fattori della produzione non potrebbero essere miscelati per dare impulso all'attività d'impresa.

In questo momento di emergenza mondiale l'obiettivo principale, dunque, è quello di salvaguardare la salute e l'incolumità del singolo individuo che di riflesso tutelerà la salute e l'incolumità dell'intera collettività.

Nel nostro caso la tutela della salute di ogni singolo componente dell'azienda produrrà un duplice effetto: da una parte eviterà il propagarsi del virus e dall'altra consentirà di svolgere regolarmente il proprio lavoro garantendo all'intera collettività la disponibilità dei beni essenziali ed evitare così il collasso dell'intero sistema produttivo.

Siamo chiamati a svolgere il nostro compito con la massima responsabilità ed alto senso civico.

La prosecuzione delle attività produttive, anche in ossequio al protocollo stilato il 14.03.2020 dal Governo in concerto con le rappresentanze sindacali, potrà avvenire solo se sussistono le condizioni che garantiscono alle persone che lavorato adeguati livelli di protezione.



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

È indispensabile, quindi, prima di ogni cosa garantire le condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative che potranno essere attuata con la piena collaborazione di tutte le risorse umane che dovranno principalmente sopportare le limitazioni che il management aziendale ha adottato con la presente procedura in ossequio alle linee guida Ministeriali.

L'azienda, dunque, deve adeguare i propri sistemi di controllo e di gestione di pari passo alle iniziative sempre più restrittive che il Governo sta adottando giorno per giorno ed a tal fine, con effetto immediato, saranno adottate le seguenti ulteriori procedure.

*

II

PARTE SPECIALE.

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette, ad esempio quando starnutiscono o tossiscono o si soffiano il naso. È importante perciò che le persone ammalate applichino misure di igiene quali starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.

*

L'azienda in ottemperanza ai DPCM del 09.03.2020 e del 11.03.2020 ha attuato e favorisce la modalità di lavoro agile (smart working) solo per i settori che consentono di svolgere il lavoro a domicilio o a distanza ed incentiva le ferie ed i congedi retribuiti il tutto compatibilmente con il prosieguo dall'attività produttiva.



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

*

II.A - OBBLIGHI E INFORMAZIONI GENERALI.

La regola madre comune a tutti i settori è quella di evitare il più possibile contatti fisici con i colleghi e, comunque, di rispettare obbligatoriamente in ogni circostanza di tempo e di luogo la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti. Si raccomanda di lavare le mani con acqua e sapone sfregandole con cura in particolare dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi e alla bocca. Laddove non fosse possibile lavare le mani con acqua e sapone, si può utilizzare il disinfettante per mani a base di alcol già concesso in dotazione dall'azienda.

- **E' fatto obbligo** a tutti i destinatari della presente procedura di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali ossia febbre, stanchezza, tosse secca e difficoltà respiratorie e di attenersi alle istruzioni impartite dai DPCM dell'8, 9 e 11 marzo 2020. All'uopo si precisa che, nel caso in cui vii possano essere situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, sarà obbligo del lavoratore comunicarlo al datore, obbligo questo già previsto dall'art. 20 del D.lgs 81/2008 (T.U. sulla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro);

- **Per gli operatori di tutti i settori di cui alla presente procedura** dovrà essere obbligatoriamente rispettata la seguente disposizione: nel caso in cui durante le ore di lavoro il dipendente avvertisse i sintomi principali della malattia da coronavirus (COVID-19) così come enucleati dal Ministero della Salute ossia febbre, stanchezza, tosse secca e difficoltà respiratorie dovrà comunicarlo immediatamente e senza indugio alla direzione affinché possa essere congedato dalla prestazione lavorativa ed essere posto in isolamento temporaneo in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria competente che dovrà essere immediatamente contattata dall'ufficio del personale o dalla dirigenza. Tale



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

procedura verrà eseguita nel pieno rispetto della privacy, riservatezza e dignità del lavoratore.

- data la situazione di emergenza e la conclamata impossibilità di approvvigionamento delle mascherine protettive ed al solo fine di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.

II. B - SETTORE AMMINISTRATIVO.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutti i dipendenti prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti monouso concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;;

- tutti i dipendenti devono raggiungere le proprie postazioni di lavoro evitando di soffermarsi nei corridoi e più in generale nei luoghi comuni e devono obbligatoriamente rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro in qualsiasi circostanza di tempo e di luogo;

- tutte le postazioni di lavoro verranno preventivamente sanificate dal personale addetto alla pulizia e igiene e tuttavia il dipendente avrà a disposizione un kit di sanificazione che potrà essere dallo stesso utilizzato per un maggiore prevenzione;

- a tutti i dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dai propri uffici di appartenenza se non per bisogni fisiologici o lavorativi;



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste alle ore 11.00 circa ed alle ore 13:30 / 14:00 ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro in gruppi di massimo tre persone ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il proprio turno nella zona aperta antistante l'ingresso all'azienda e ove ciò non fosse possibile a causa delle condizioni meteorologiche dovranno attendere il proprio turno nelle zone comuni sempre evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;
- i dipendenti del settore amministrativo sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale del settore magazzino, autisti e manutenzione, previo avviso telefonico tra i rispettivi settori, solo ed esclusivamente nell'ufficio smistamento bolle situato al piano terra sempre e comunque rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitando gli assembramenti. A tal proposito all'interno dell'ufficio bolle non dovranno stazionare più di tre persone;
- si raccomanda a tutti i dipendenti, al termine della giornata lavorativa, di lasciare ordinate le proprie postazioni al fine di consentire un'adeguata sanificazione delle stesse anche mediante aerazione degli ambienti;
- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II.C - SETTORE LOGISTICO.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

- tutti i dipendenti prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti monouso concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;
- tutti i dipendenti devono raggiungere le proprie postazioni di lavoro evitando di soffermarsi nei corridoi e più in generale nei luoghi comuni e devono obbligatoriamente rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro in qualsiasi circostanza di tempo e di luogo;
- tutte le postazioni di lavoro verranno preventivamente sanificate dal personale addetto alla pulizia e igiene e tuttavia il dipendente avrà a disposizione un kit di sanificazione che potrà essere dallo stesso utilizzato per un maggiore prevenzione;
- a tutti di dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dai propri uffici di appartenenza se non per bisogni fisiologici o lavorativi;
- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste alle ore 11.00 circa ed alle ore 13:30 / 14:00 ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro in gruppi di massimo tre persone ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il proprio turno nella zona aperta antistante l'ingresso all'azienda e ove ciò non fosse possibile a causa delle condizioni meteorologiche dovranno attendere il proprio turno nelle zone comuni sempre evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

- si raccomanda a tutti i dipendenti, al termine della giornata lavorativa, di lasciare ordinate le proprie postazioni al fine di consentire un'adeguata sanificazione delle stesse anche mediante aerazione degli ambienti;
- i dipendenti del settore logistica sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale del settore magazzino, autisti e manutenzione, previo avviso telefonico tra i rispettivi settori, solo ed esclusivamente nell'ufficio smistamento bolle situato al piano terra sempre e comunque rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitando gli assembramenti. A tal proposito all'interno dell'ufficio bolle non dovranno stazionare più di tre persone;
- i dipendenti del presente settore che a turno usufruiranno dell'ufficio bolle per l'espletamento delle proprie mansioni dovranno provvedere alla sanificazione dello stesso (pulizia scrivania, tastiera pc, mouse e più in generale le attrezzature di lavoro) utilizzando il kit di sanificazione messo a disposizione;
- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II.D - SETTORE AUTISTI.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutto il personale autista prima di accedere all'interno dell'azienda e fino all'uscita deve obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo a bordo del proprio automezzo;
- ogni autista dovrà accedere ai luoghi di lavoro recandosi direttamente all'ufficio smistamento bolle nel quale firmerà il foglio presenze. Appena dopo,



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

ove necessario, contatterà il referente del settore logistico o degli altri settori che lo raggiungerà presso l'ufficio smistamento bolle al fine di programmare il lavoro;

- gli autisti sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale del settore logistico, magazzino, manutenzione ed amministrativo, previo avviso telefonico tra i rispettivi settori, solo ed esclusivamente nell'ufficio smistamento bolle situato al piano terra sempre e comunque rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitando gli assembramenti. A tal proposito all'interno dell'ufficio bolle non dovranno stazionare più di tre persone;

- al fine di evitare assembramenti nei luoghi di lavoro è fatta espressa raccomandazione agli autisti di raggiungere il posto di lavoro con puntualità evitando di anticipare l'ingresso di non oltre dieci minuti dall'inizio del turno lavorativo;

- gli autisti, ancora muniti di mascherina e guanti, prima di iniziare il viaggio dovranno provvedere alla sanificazione della cabina dell'automezzo attribuitogli e ciò con il KIT di sanificazione già presente nel veicolo;

- durante il viaggio gli autisti potranno rimuovere i predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) e dovranno evitare soste non essenziali ed in caso contrario dovranno obbligatoriamente indossare i DPI e trattenersi per il tempo strettamente necessario all'assolvimento dell'urgenza. Gli autisti pertanto non dovranno soggiornare nei luoghi in cui si recheranno per eseguire il trasporto né in altri luoghi se non nel proprio domicilio e, perciò, dovranno effettuare le ore di riposo e di pausa viaggio all'interno dell'automezzo munito di cabina letto. Allo stesso modo dovranno consumare i pasti nel proprio automezzo;

- gli autisti giunti presso i punti di carico / scarico dovranno obbligatoriamente indossare i DPI (mascherina e guanti) rispettando obbligatoriamente la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitando gli assembramenti nonché



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

ridurre il più possibile contatti con altre persone e restando fuori dall'automezzo il tempo strettamente necessario all'assolvimento delle proprie mansioni;

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II.E - SETTORE MANUTENZIONE.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutto il personale del settore manutenzione prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita deve obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;

- ogni dipendente del suddetto settore dovrà accedere ai luoghi di lavoro recandosi direttamente all'ufficio smistamento bolle sito al pian terreno nel quale firmerà il foglio presenze. Subito dopo raggiungerà la propria postazione di lavoro (officina) e, ove necessario, contatterà il referente del settore manutenzione che lo raggiungerà al fine di programmare il lavoro;

- a tutto il personale del settore manutenzione è fatto espresso divieto di far entrare e/o sostare nei locali di lavoro persone non autorizzate e che non siano dipendenti dell'azienda. In particolare i fornitori, gli agenti/rappresentanti gli autisti e i corrieri di altre ditte nonché i conducenti delle autocisterne per il rifornimento del carburante che si recheranno presso l'azienda per effettuare la consegna delle merci e la fornitura del carburante dovranno attendere il proprio turno nell'automezzo in attesa che il personale del settore manutenzione



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

contatti il responsabile del relativo settore per ottenere l'autorizzazione allo scarico. Ottenuta l'autorizzazione, il personale delle ditte esterne potrà scendere dal proprio automezzo, per il tempo strettamente necessario per la consegna, solo se indosserà preventivamente ed obbligatoriamente la mascherina ed i guanti ed osservando obbligatoriamente la distanza interpersonale di almeno un metro. Nel caso in cui l'autista non è munito della mascherina e dei guanti allo stesso non dovrà essere assolutamente consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e dovrà essere informato immediatamente il responsabile della manutenzione che provvederà personalmente alla gestione dell'incombente;

- si fa espressa raccomandazione al personale del settore manutenzione di limitare gli spostamenti al di fuori dei luoghi di lavoro che in ogni caso dovranno essere preventivamente autorizzati dal responsabile della manutenzione. Il personale, durante l'orario di lavoro, è obbligato ad indossare la mascherina ed i guanti anche quando si sposterà presso le aziende esterne fermo restando il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro. In ogni caso al personale in trasferta non è consentito fare soste e/o pause lungo il tragitto se non connesse alla prestazione lavorativa e/o a urgenze fisiologiche;

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

II.F - SETTORE MAGAZZINO.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- tutti i dipendenti prima di accedere all'interno dell'azienda e durante tutta l'attività lavorativa fino all'uscita devono obbligatoriamente indossare la mascherina ed i guanti concessi in dotazione. Tuttavia è consentito evitare l'uso



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

dei predetti dispositivi di protezione individuale (DPI) solo dopo aver raggiunto la propria postazione di lavoro e solo se viene garantita una distanza interpersonale di oltre un metro;

- ogni dipendente dovrà accedere ai luoghi di lavoro recandosi direttamente all'ufficio smistamento bolle nel quale firmeranno il foglio presenze. Appena dopo contatterà il referente del settore logistico che lo raggiungerà presso l'ufficio smistamento bolle al fine di programmare il lavoro;

- i dipendenti del settore magazzino sono obbligati a scambiare le informazioni con il personale del settore logistico, autisti e manutenzione, previo avviso telefonico tra i rispettivi settori, solo ed esclusivamente nell'ufficio smistamento bolle situato al piano terra sempre e comunque rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitando gli assembramenti. A tal proposito all'interno dell'ufficio bolle non dovranno stazionare più di tre persone;

- al fine di evitare assembramenti nei luoghi di lavoro è fatta espressa raccomandazione al personale del settore magazzino di raggiungere il posto di lavoro con puntualità evitando di anticipare l'ingresso di non oltre dieci minuti dall'inizio del turno lavorativo;

- a tutti di dipendenti è fatto espresso divieto di allontanarsi dalle aree di lavoro di appartenenza (magazzino) se non per bisogni fisiologici o lavorativi;

- a tutto il personale del settore magazzino è fatto espresso divieto di far entrare e/o sostare nei locali di lavoro persone non autorizzate e che non siano dipendenti dell'azienda. In particolare gli autisti di altre ditte che si recheranno presso l'azienda per effettuare il carico/scarico delle merci dovrà attendere il proprio turno nell'automezzo previa registrazione, che dovrà avvenire, nel tempo strettamente necessario per tale adempimento, solo presso l'ufficio smistamento bolle ma l'autista dovrà accedervi indossando obbligatoriamente la mascherina e i guanti ed osservando obbligatoriamente la distanza



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

interpersonale di almeno un metro. In ogni caso le operazioni di carico / scarico dovranno essere autorizzate dal responsabile di turno del magazzino che poi gestirà il flusso di entrata, la buca di carico / scarico e le relative operazioni che verranno eseguite solo ed esclusivamente dal personale interno all'azienda ed alle quali non potrà partecipare l'autista. Infine, la consegna e la sottoscrizione dei documenti di trasporto, previo avviso telefonico dell'autista, avverrà per il tempo strettamente necessario solo presso l'ufficio smistamento bolle ma l'autista dovrà accedervi indossando obbligatoriamente la mascherina e guanti osservando obbligatoriamente la distanza interpersonale di almeno un metro. Nel caso in cui l'autista non è munito della mascherina e dei guanti allo stesso non dovrà essere assolutamente consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e dovrà essere informato immediatamente il responsabile del magazzino che provvederà al ritiro ed alla consegna dei documenti presso l'automezzo;

- i dipendenti potranno effettuare le pause lavorative finora previste ma al contempo dovranno obbligatoriamente evitare assembramenti ed a tal fine potranno recarsi presso l'area di ristoro in gruppi di massimo tre persone ed in ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro. Al fine di consentire tale procedura è necessario che tutti gli altri dipendenti attendano il proprio turno nella zona aperta antistante l'ingresso all'azienda e ove ciò non fosse possibile a causa delle condizioni meteorologiche dovranno attendere il proprio turno nelle zone comuni sempre evitando assembramenti e rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro;

- la pausa per il ristoro dovrà essere eseguita nel rispetto degli obblighi di cui al punto precedente;

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

II.G - VISITATORI, PARTNER COMMERCIALI, COLLABORATORI, CONSULENTI, CLIENTI E FORNITORI, TERZI SOGGETTI NON DIPENDENTI.

Fermo restando l'applicazione di tutte le procedure finora previste ed attuate dovranno essere rigorosamente rispettate le ulteriori regole:

- al momento sono sospesi tutti gli incontri e/o riunioni con fornitori, clienti, collaboratori e visitatori e saranno incentivate le videoconferenze o le call conference;
- solo se strettamente necessario ed essenziale, previa concertazione telefonica con l'organo dirigente, potranno essere tenuti incontri presso la sede aziendale purché il numero dei partecipanti alla riunione non superi le tre unità al fine garantire la distanza interpersonale di almeno un metro ed evitare assembramenti. In ogni caso sarà fatto espresso divieto agli ospiti di stazionare nei corridoi e / o negli spazi comuni e gli stessi saranno obbligati ad indossare la mascherina e i guanti monouso sin dall'ingresso nell'azienda;
- i fornitori, clienti, collaboratori e visitatori che si presenteranno in azienda senza previo appuntamento non potranno essere ricevuti;
- i consulenti/professionisti che intrattengono rapporti di collaborazione con l'azienda, ove non sarà possibile erogare la consulenza in video conferenza o in call conference, potranno accedere nei luoghi di lavoro solo per la risoluzione di problematiche urgenti previo appuntamento da concordarsi con l'organo dirigente e comunque saranno obbligati ad indossare la mascherina e i guanti monouso sin dall'ingresso nell'azienda;
- gli operatori del servizio postale e i corrieri non dovranno accedere ai luoghi di lavoro se privi di mascherina e guanti monouso ed in tal caso attenderanno il personale incaricato al cancello pedonale per la consegna della posta;



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

- in ogni circostanza di tempo e di luogo dovrà essere obbligatoriamente rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovranno essere evitati gli assembramenti.

III

SANZIONI.

La violazione da parte del lavoratore dei doveri ed obblighi imposti con il presente documento comporterà le seguenti sanzioni disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa fino a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e retribuzione fino a dieci giorni;
- licenziamento.

La valutazione della congruità della sanzione terrà conto:

- della natura e qualità del rapporto;
- il grado di affidamento richiesto dalle specifiche mansioni;
- l'entità della mancanza;
- l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la mancanza di precedenti disciplinari di alcun tipo;
- le particolari circostanze.

Si terrà conto ai fini della determinazione della proporzionalità della sanzione da adottare della "gravità dell'infrazione".



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

In ogni caso l'irrogazione della sanzione avverrà nel rispetto dello Statuto del Lavoratore e del CCNL di riferimento.

IV

COMITATO DI VIGILANZA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA.

E' costituito il Comitato di vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza nonché a curarne l'aggiornamento della procedura. Il Comitato è composto dal Presidente Scinocca Carlo, dal Responsabile dei lavoratori per la sicurezza sig. Pietrangelo Gianni e dall'Avvocato Sandro Cutone.

Il Comitato sarà destinatario del flusso di informazioni che tutto il personale invierà al fine di implementare e migliorare la procedura. Le informazioni potranno essere indirizzate all'indirizzo di posta elettronica vigilanzacovid19@milettotrasporti.it oppure al gruppo WhatsApp aziendale.

V

SORVEGLIANZA SANITARIA.

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute.

Andranno privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e quelle da rientro da malattia.

E' assolutamente indispensabile assicurare la continuità delle visite sanitarie periodiche poiché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale idonea anche ad intercettare possibili casi e sintomi sospetti del



Andrà tutto bene

Miletto srl - Rev. n. 2 del 17.03.2020

contagio oltre che ad implementare l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

VI

DISPOSIZIONI FINALI.

La presente procedura entrerà in vigore dal 17.03.2020 e durerà per tutto il periodo in cui sussisterà lo stato di emergenza. Il management ed il Comitato è pronto a raccogliere le osservazioni di tutti i destinatari della presente procedura al fine di implementarla e migliorarla.

La presente procedura verrà comunicata ai destinatari mediante invio a mezzo pec, intranet, pubblicazione sul sito internet aziendale ed affissione nelle bacheche presenti nei luoghi di lavoro, pubblicazione nel gruppo WhatsApp aziendale. Verrà altresì eseguita la formazione di tutto il personale destinatario della presente procedura al fine di garantire che la stessa venga efficacemente attuata. Ai soggetti esterni non dipendenti dell'azienda sarà comunicata a mezzo mail e pubblicazione sul sito internet aziendale.

MILETTO
SRL
GUARDINFREGIA (CB)