ORDINE DI SERVIZIO N. 03/2026 del 23/07/2026

Oggetto: Comunicazioni Aziendali

Le comunicazioni da/per l'azienda devono essere effettuate esclusivamente utilizzando la propria mail aziendale fornita al momento dell'assunzione (xxxxx@sepitrasporti.it).
Ogni comunicazione effettuata con altre e-mail, esempio di tipo privato, non sarà presa in esame.
Di seguito riportiamo le caselle di posta aziendali, previste per le comunicazioni tra dipendenti e direzione, nonché gli utilizzi per i quali sono previsti:

1) **sepi_dly1@sepitrasporti.it: casella da utilizzare per le seguenti tipologie:**
- Trasmissione certificati medici di malattia e/o infortunio
- Trasmissione comunicazione congedi
- Comunicazioni generali ufficio dispatcher

2) **amministrazione@sepitrasporti.it: casella da utilizzare per le seguenti tipologie:**
- Comunicazioni amministrative generali
- Chiarimenti e info su buste paga
- Richieste cessioni del quinto
- Richieste di rateizzazioni di addebiti
- Richieste di acconto stipendio
- Richiesta di acconto TFR

3) Per comunicazioni inerenti la flotta si prega di utilizzare il gruppo WhatsApp: **PROBLEMATICHE VAN_DLY1**: da utilizzare per le seguenti tipologie:
- Notifiche di problematiche sul mezzo preso in consegna
- Comunicazioni generali con l'ufficio fleet manager

4) Per le seguenti richieste utilizzare l'applicazione **4DRIVERS**
- Richiesta cambio turno
- Richieste Ferie – Permessi
- Richiesta fornitura DPI
- Disponibilità straordinario
- Rimborso Spese

Ogni altra e-mail o comunicazione con altro mezzo (sms e whatsapp inclusi (ad esclusione del punto 3.)) è da considerarsi non valida ai fini delle già menzionate comunicazioni.
Resta inteso che, per eventuali problematiche personali/lavorative che richiedono un'attenzione particolare, potete fare riferimento alla presenza in sito dell'amministratore e/o di DRAGONE STEFANO.

Il mancato rispetto di quanto sopra espresso, comporta violazione delle direttive aziendali e, conseguentemente, illecito disciplinare suscettibile di essere sanzionato, all'esito della sua contestazione nei termini di legge, con le sanzioni di cui all'art. 32 CCNL ed art. 32 Regolamento aziendale.

Grazie per l'attenzione

SEPI TRASPORTI SRL

