



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di servizio n. 21/2024

AI COORDINATORI
AI RESPONSABILI DEI SERVIZI
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

e, p.c. AL PRESIDENTE DELLA CORTE
S E D E

Oggetto: Ferie pasquali 2024

In vista delle prossime festività pasquali, le cancellerie delle sezioni e gli uffici dovranno programmare le ferie **per il periodo dal 25/3 al 5/4/2024**, avendo cura di salvaguardare le esigenze di servizio.

È necessario compilare il prospetto ferie allegato, e inviarlo all'ufficio del personale firmato da responsabile e coordinatore e in formato PDF.

Le domande andranno inserite nel sistema TMMG **entro e non oltre il 12.3.2024**.

I responsabili delle varie unità operative sono chiamati a concedere - in TMMG - il nulla osta **entro il 15.3.2024** dopo aver valutato, d'intesa con il coordinatore (ove presente) e, per gli addetti all'UPP con il presidente di sezione, se il periodo di ferie richiesto è compatibile con le esigenze di servizio. Per consentire una tempestiva e adeguata organizzazione delle attività, si dovrà tener conto **di eventuali periodi di assenza previsti ad altro titolo**. Entro lo stesso termine del **12.3.2024** è necessario inoltre trasmettere l'attestazione di **conferma dell'organizzazione dei turni di ferie e della copertura dei servizi**, alla casella di posta elettronica dell'Ufficio del Personale.

Il periodo feriale inserito a sistema non potrà essere modificato se non per gravi motivi, e con il nullaosta rilasciato dal responsabile, previa valutazione di copertura dei servizi.

In caso di mancato accordo e di richieste concomitanti le ferie verranno stabilite d'ufficio.

La registrazione della revoca di richiesta ferie o di altri permessi già inseriti nel programma TMMG per questo periodo può essere effettuata soltanto manualmente dall'Ufficio del Personale: in tal caso il dipendente dovrà presentare motivata istanza mediante invio di una mail, corredata dal nulla osta del Responsabile.

In assenza di una motivazione attinente all'organizzazione dell'ufficio, non saranno accettate richieste di revoca delle ferie presentate dopo l'autorizzazione.

La mail dell'ufficio del personale a cui fare riferimento è personale.ca.milano@giustizia.it.

I migliori auguri a voi e ai vostri cari.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola Stellato



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Al Dirigente della Corte

Il/la sottoscritto/a _____
responsabile della cancelleria/ufficio _____
attesta che il piano ferie Pasquale 2024 inserito in TMMG dal
personale amministrativo assegnato alla stessa/o, con apposto il
nulla osta, risponde ad un piano ferie a garanzia della continuità
dei servizi dell'Ufficio durante il periodo festivo.

Milano,

Il Responsabile

V.to Il Coordinatore

UFFICIO _____

[illegible]

Il Responsabile Ufficio

Il Coordinatore

Milano, _____

UFFICIO

[illegible]

Il Responsabile Ufficio

Il Coordinatore

Milano, _____