



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di servizio n. 101 del 2023

AL PERSONALE AMMINISTRATIVO
SEDE

OGGETTO: Lavoro straordinario - disposizioni da osservare

Richiamata interamente la nota di servizio n. 19/2023, atteso il mancato rispetto di alcuni caratteri essenziali inerenti alla corretta formulazione delle istanze di lavoro straordinario da parte dei dipendenti, risulta necessario evidenziare quanto segue.

In primo luogo, come disposto, per lo straordinario dovuto ad esigenze prevedibili l'istanza va presentata, secondo le già indicate regole, **entro la fine del mese precedente** e, in casi eccezionali, **entro e non oltre il giorno 5 del medesimo mese** indicato in istanza. Si sottolinea che le istanze presentate, oltre il prefato termine, non saranno autorizzate e verranno restituite.

In secondo luogo, l'istanza di straordinario/compensativo deve essere nominata da ciascun dipendente secondo la seguente modalità:

COGNOME_DATA_TIPOLOGIA (art. 37; art. 11; compensativo; esami avvocati; elettorale)

Infine, si raccomanda ai dipendenti, cui sia stata autorizzata l'istanza di straordinario/compensativo, di timbrare direttamente con la specifica causale prevista.

A riguardo, si invitano i coordinatori a non dar corso ad istanze di straordinari e/o compensativi se non nominate come sopra esposto e/o se pervenute oltre i termini indicati.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola Stellato