



TRIBUNALE ORDINARIO DI NOCERA INFERIORE

- Via Falcone, 12-14 - 84014 Nocera Inferiore (SA)

Centralino: 081/3239111 | Fax: 0815173344

ORDINE DI SERVIZIO N. 5h

Oggetto: Piano Ferie periodo estivo anno 2025

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visti gli allegati prospetti riepilogativi del periodo feriale estivo "anno 2025" del personale amministrativo assegnato ai vari settori (civile, penale, amministrativo – contabile) con indicazioni, in particolare riguardo a: 1) le sostituzioni dei vari funzionari/responsabili dei servizi; 2) le sostituzioni relative ai servizi smistamento corrispondenza – prelievo/trasporto corrispondenza da e per posta/altri Uffici – rilascio copie; 3) la copertura dell'apertura degli uffici al pubblico; 4) la presenza, nelle giornate di sabato, di unità di personale per il settore civile e penale

DISPONE

- a) la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- b) di dare atto che il periodo feriale è regolamentato secondo i suddetti prospetti, allegati al presente atto organizzativo interno, al fine di costituirne parte integrale e sostanziale;
- c) nei mesi di luglio/agosto/settembre nei giorni di assenza, relativi al periodo feriale prescelto e autorizzato per le figure apicali "direttori", il direttore in servizio subentrerà al collega assente nelle attività di competenza di quest'ultimo, al fine di evitare qualsiasi disfunzione organizzativa.

Nel caso di assenza di tutti i direttori, si individuano come referenti, con il compito di vigilanza e di intervento se necessario, i funzionari dei settori civile e penale (gip/gup e dibattimento) presenti in servizio. In caso di impedimento/assenza dei funzionari referenti dei settori penale e civile, si attiverà il funzionario presente con maggiore anzianità di servizio.

Le unità ausiliarie, presenti in Ufficio nel periodo feriale, assicureranno, oltre alle attività di competenza relative al servizio di normale assegnazione, anche quelle inerenti alle altre cancellerie, nonché quelle che si rendessero necessarie, pure su disposizione dei responsabili dei servizi;

- d) di dare atto che, qualora si presentassero delle assenze imprevedibili, si procederà a individuare, su attivazione del direttore o, in caso di sua assenza o impedimento, del funzionario del servizio interessato, l'unità di pari qualifica tenuta al subentro;
- e) di dare atto che nel periodo feriale in esame, i funzionari subentreranno, in caso di necessità, ai colleghi assenti, anche su disposizione del direttore/funzionario con più anzianità di servizio del settore di appartenenza;



- f) tutti gli adempimenti legati al periodo feriale saranno assicurati dal personale, dei vari profili professionali, presente in servizio, coordinato dal direttore del settore/ funzionario presente nel periodo;
- g) di allegare al presente ordine di servizio, al fine di costituirne parte integrante e sostanziale, n.34 prospetti;
- h) la notifica del presente provvedimento, con gli ivi acclusi allegati, ai direttori, ai funzionari giudiziari che si attiveranno al fine di: 1) evitare l'insorgere di criticità e disservizi durante la fruizione del congedo ordinario e/o delle assenze, a vario titolo, del personale assegnato al settore di appartenenza, anche previa concertazione ed interscambio se necessario; 2) fornire una corretta informativa all'utenza, soprattutto per quanto riguarda le presenze nella giornata di sabato e i punti di riferimento per l'assolvimento dell'obbligo di apertura al pubblico; 3) una puntuale diramazione del presente ordine di servizio, con gli ivi allegati prospetti, a tutte le unità assegnate al proprio servizio, ivi inclusi gli ausiliari e gli autisti. Tale diramazione è essenziale, in particolare per il regime della sostituzione dei funzionari responsabili e/o comunque dei titolari dei servizi, per evitare disguidi e/o disfunzioni.

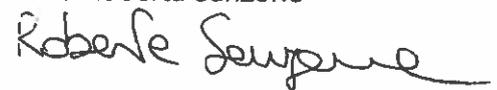
Si approva, dunque, il seguente atto organizzativo afferente la programmazione feriale estiva per il periodo giugno/settembre 2025. Il presente provvedimento viene adottato tenuto conto delle attività di collaborazione richieste e svolte dai direttori e dai funzionari responsabili dei singoli settori. Il rilascio del nulla osta ai periodi feriali richiesti e concessi alle unità di personale assegnate alle rispettive sezioni, tramite il programma TMMG, attesta la funzionalità dell'Ufficio e la rispondenza alle esigenze organizzative della rispettiva area settoriale.

La notifica, altresì, dello stesso, all'ufficio di segreteria amministrativa, all'ufficio personale, al personale di Magistratura e, per opportuna conoscenza, al COA di Nocera Inferiore.

Nocera Inferiore, 18/06/2025

Il Dirigente Amm.vo

Dott.ssa Roberta Sanzone



Visto: Il Presidente del Tribunale

IL PRESIDENTE
Dott. Massimo Sergio Palumbo

