

## **giacomo mansuetogroup**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <giacomo@mansuetomarine.it>  
**Inviato:** venerdì 28 luglio 2017 17:51  
**A:** 'sandra mansuetogroup' (sandra@mansuetomarine.it); luca@mansuetomarine.it; MANSUETO SRL MANSUETO SRL (monica@mansuetomarine.it); lollo mansuetogroup (lollo@mansuetomarine.it); rita mansuetogroup (rita@mansuetomarine.it); 'greta mansuetogroup' (greta@mansuetomarine.it); 'Mansueto Group-Eva' (eva@mansuetomarine.it); 'manuela mansuetogroup' (manuela@mansuetomarine.it); marta@mansuetomarine.it; 'paola@mansuetomarine.it'; giorgio mansuetogroup (giorgio@mansuetomarine.it); 'Ciro Driver Mansueto (driver@mansuetomarine.it)'  
**Cc:** roberta@mansuetomarine.it; 'luigi mansuetogroup' (luigi@mansuetomarine.it); 'Rosy' (rosy@mansuetomarine.it)  
**Oggetto:** Comunicazione Rif. ferie, permessi ed assenze

Per tutti:

dato che siamo ormai uno staff molto ampio vi chiedo la gentilezza, d'ora in avanti, di voler comunicare eventuali ferie o permessi di giorni od orari, anche se brevi e con scarso preavviso, nelle modalità seguenti:

- a. invio mail agli indirizzi [giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it) e [luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)
- b. copia nella medesima mail l'indirizzo [administration@mansuetomarine.it](mailto:administration@mansuetomarine.it)

quanto sub (b) sarà molto utile per informare i colleghi della vostra assenza in maniera da non creare disagi dovuti a scoperture lavorative inaspettate e disorganizzazione.

Chiaramente la medesima comunicazione fatta ai vostri colleghi ma per vie brevi (verbalmente), seppur di secondaria importanza rispetto a quella scritta, resta sempre e comunque il modo più sensato e veloce per mettere a conoscenza di quanto sopra.

Grazie per la collaborazione.  
Sono a disposizione per chiarimenti.

Ciao  
Giacomo

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO  
Mansueto Marine s.r.l.  
**MANSUETO GROUP**

ITA: Questa e-mail deve essere consegnata esclusivamente al/ai destinatario/destinatari nominato/i e potrebbe contenere informazioni confidenziali e riservate. Qualora questa informativa fosse ricevuta da persone diverse rispetto al/ai destinatario/destinatari, il/i ricevente/i deve immediatamente dare notifica al mittente via e-mail, e prontamente cancellare il materiale inviato dal proprio computer e server. In nessun caso questo materiale dovrà essere letto, usato, mantenuto, o conservato da qualunque persona diversa dal/dai destinatario/destinatari senza l'espreso consenso scritto da parte del mittente o dal destinatario nominato. ENG: This e-mail is intended to be delivered only to the named addressee(s) and may contain information that is confidential and proprietary. If this information is received by anyone other than the named addressee(s), the recipient(s) should immediately notify the sender by e-mail and promptly delete the transmitted material from your computer and server. In no event shall this material be read, used, stored, or retained by anyone other than the named addressee(s) without the express written consent of the sender or the named addressee(s).