|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Circ. n. …. /2019**      ***Direzione Generale*** |  |  |
|  |  |  |

Ai Dirigenti/Direttori/Responsabili delle Unità Organiche e Strutture del CNR

Ai dipendenti del CNR

Loro Sedi

**OGGETTO: Trasferimento e assegnazione temporanea del personale dipendente.**

**Aggiornamento circolare CNR n. 32/2014**

Con riferimento alle disposizioni impartite con la circolare CNR n. 32/2014 si trasmettono in allegato alla presente, anche al fine di uniformare e semplificare lo svolgimento del procedimento istruttorio da parte del competente Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del personale, i modelli dei pareri (All. 1 e 2) che i Direttori devono utilizzare ai fini del rilascio del necessario nulla osta.

Si evidenzia che il Direttore della Struttura cedente non è più tenuto a rendere la dichiarazione di cui al paragrafo 2 lettera d) della direttiva dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale allegata alla circolare n. 32/2014.

Sempre nell’ottica della semplificazione amministrativa, i Direttori di Dipartimento, con riferimento al personale afferente agli Istituti, possono rilasciare il loro parere anche tramite email da inviare a: [mobilita.personale@cnr.it](mailto:mobilita.personale@cnr.it)

I Dirigenti/Direttori/Responsabili in indirizzo sono tenuti a dare la massima diffusione della presente circolare a tutto il personale dipendente.

Per eventuali chiarimenti in merito a quanto previsto dalla presente circolare, le Segreterie delle Strutture in indirizzo potranno scrivere a mobilita.personale@cnr.it.

IL DIRETTORE GENERALE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegati:

1. Modello di lettera parere direttore cedente;
2. Modello di lettera parere direttore che acquisisce.