

DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE
Ufficio Gestione Risorse Umane
Dott. Pierluigi Raimondi

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Presidenti di Area
Ai Direttori di Istituto
Ai Dirigenti
Ai Responsabili di Unità Amministrazione
Centrale

e.p.c. Al Direttore Generale del CNR
Dott. Giuseppe Colpani

Al Direttore Centrale Gestione Risorse
Dott.ssa Annalisa GABRIELLI

LORO SEDI

OGGETTO: indicazioni per la gestione dei dipendenti assenti ingiustificati per mancata presentazione della certificazione verde.

Si fa seguito alla nota del Direttore Generale prot. n. 0067412 del 13 ottobre 2021 relativa alle disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico previste nel DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening", al fine di fornire le indicazioni operative per le comunicazioni ai competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale [Ufficio Gestione delle Risorse Umane - caso a] rif. alla nota del Direttore Generale prot. n. 0067412 del 13 ottobre 2021 - e Ufficio Gestione delle Risorse Umane e Unità Procedimenti Disciplinari e Integrità - caso b] rif. alla nota del Direttore Generale prot. n. 0067412 del 13 ottobre 2021], si inviano le seguenti istruzioni operative:

- 1) il Dirigente/Direttore/Responsabile avrà il compito di comunicare tempestivamente l'assenza ingiustificata, con proprio provvedimento, che dovrà contenere la data di decorrenza iniziale;
- 2) ogni Struttura dovrà quindi provvedere all'inserimento su "attestati di presenza" l'assenza ingiustificata di cui all'oggetto, mediante il codice 98CV, includendo nel periodo di assenza anche le eventuali giornate festive o non lavorative;
- 3) lo scrivente Ufficio provvederà ad effettuare il recupero lordo dello stipendio non dovuto, nel primo mese utile in relazione alla calendarizzazione mensile dei procedimenti stipendiali.

Si sottolinea che il numero delle giornate di assenza ingiustificata comunicate non potranno essere successivamente rettificare, pertanto, dovrà essere cura del Dirigente/Direttore/Responsabile, prima di procedere con la comunicazione di cui in precedenza di accertare che i dipendenti in argomento, per le giornate diverse da quella interessata, non fruiscono degli istituti contrattuali di assenza che prevedono comunque la corresponsione della retribuzione (malattia, visita medica, legge 104, congedo parentale, etc.).

DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE
Ufficio Gestione Risorse Umane
Dott. Pierluigi Raimondi

Si ricorda che l'assenza della giornata ingiustificata non può in nessun caso essere surrogata con giornate in lavoro agile.

Si allegano alla presente si inviano dei fac-simili a supporto delle attività di competenza (all. 1 e all. 2).

IL DIRIGENTE UGRU