



**REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE  
SERVIZIO PERSONALE

## Scheda informativa procedimento

### 1. Ufficio di riferimento

**Assessorato:**

Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione

**Direzione Generale:**

Direzione generale del Personale e riforma della Regione

**Servizio:**

Servizio Personale

**Settore:**

**Indirizzo:**

V.le Trieste, 190 - 09123 Cagliari

**Telefono:**

-

**Fax:**

-

**Email:**

aagg.servizio.aagg@regione.sardegna.it;  
personale@pec.regione.sardegna.it

**Responsabile del procedimento:**

Claudia Lezioli - tel. 070/606 6023 -  
clezioli@regione.sardegna.it

**Sostituto responsabile del procedimento:**

**Responsabile del provvedimento finale:**

Il direttore del servizio

### 2. Per informazioni ed accesso agli atti

**URP:**

Ufficio Relazioni con il Pubblico della Direzione Generale dell'Organizzazione e del Personale

**Indirizzo:**

Viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

**Telefono:**

070/6067026

**Fax:**

070/6066367

**Email:**

aagg.personale.urp@regione.sardegna.it

**Orari di ricevimento:**

dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

### 3. Descrizione

**Titolo:**

Permessi retribuiti per partecipazione a concorsi pubblici ed esami

**Sottotitolo:**

Permessi riconosciuti al personale regionale



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE  
SERVIZIO PERSONALE

#### **Cosa è?**

---

I dipendenti regionali possono usufruire di permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi pubblici o esami di scuole di ogni ordine e grado abilitati al rilascio di titoli legali, fino ad un massimo di 8 giorni all'anno. Il permesso è accordato limitatamente alla giornata in cui si svolge la prova.

Il dipendente, tramite l'ufficio di appartenenza, invia la domanda di permesso, con la relativa giustificazione, al Servizio gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro - Settore orario di lavoro e diritti sindacali dell'Assessorato degli Affari generali.

Verificata la regolarità dell'assenza e il rispetto del limite di 8 giorni annui, il Settore provvede alla registrazione del permesso nella scheda individuale del dipendente.

## 4. Informazioni principali

#### **Chi può presentare la domanda?:**

---

dipendenti dell'amministrazione regionale centrale.

#### **Cosa serve per poter partecipare?:**

---

#### **Documentazione:**

---

- domanda di permesso retribuito, da presentare in tempo utile per informare l'ufficio di appartenenza;  
- giustificazione dell'assenza attestante la partecipazione a un concorso pubblico o esame oppure autocertificazione, da presentare entro 2 giorni dall'evento.

## 5. Dove rivolgersi

**Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione**

**Servizio Personale**

#### **Indirizzo**

---

viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

#### **Telefono**

---

070/6066023

#### **Fax**

---

070/6066047

#### **Indirizzi e-mail**

---

aagg.assenze@regione.sardegna.it

## 6. Classificazione

#### **Tem:**

---

lavoro

#### **Profili:**

---

cittadini



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE  
SERVIZIO PERSONALE

## 7. Normativa

<b>Tipo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Riferimento</b>	<b>Link</b>
		Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali.	Apri
- Circolare del Direttore Generale del personale	Disciplina delle assenze del personale non dirigente	n. P. 28806 del 05/12/2001	Apri

## 8. Modulistica

<b>Nome file</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Link</b>
Concorso-Lutto-Nascita-Matrim.pdf	richiesta di permesso per partecipazione a concorso o esame [file .pdf]	Scarica