



REGIONE AUTÒNOMA 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

Servizio:

Servizio Personale

Indirizzo:

V.le Trieste, 190 - 09123 Cagliari

Fax:

-

Responsabile del procedimento:

Daniela Curto - dcurto@regione.sardegna.it - tel 070 606 5449

Responsabile del provvedimento finale:

Il direttore del servizio

Direzione Generale:

Direzione generale del Personale e riforma della Regione

Settore:

-

Telefono:

-

Email:

personale@pec.regione.sardegna.it

Sostituto responsabile del procedimento:

2. Per informazioni ed accesso agli atti

URP:

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

Telefono:

070/6067026

Email:

aagg.personale.urp@regione.sardegna.it

Indirizzo:

Viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

Fax:

070/6066367

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

Indirizzi e-mail

personale@pec.regione.sardegna.it

6. Classificazione

Temi:

lavoro

Profili:

cittadini

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
		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



REGIONE AUTÒNOMA 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

8. Modulistica

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