



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:

Riposo compensativo per elezioni e referendum

Sottotitolo:

Assenze del 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?

Ai dipendenti e dirigenti regionali chiamati a svolgere funzioni elettorali e referendarie sono concesse giornate di riposo corrispondenti alle prestazioni effettuate nelle giornate di sabato e domenica.

Il dipendente interessato deve presentare, tramite l'ufficio di appartenenza, la domanda di riposo compensativo con l'indicazione dei giorni in cui usufruirà del riposo al Servizio gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro - Settore orario di lavoro e diritti sindacali dell'Assessorato degli Affari generali.

La domanda deve essere accompagnata dalla documentazione attestante lo svolgimento di prestazioni elettorali. L'assenza viene registrata nella scheda individuale del dipendente.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

dipendenti e dirigenti regionali chiamati a svolgere funzioni elettorali e referendarie, quali presidente e segretario di seggio, scrutatore e rappresentante di lista.

Cosa serve per poter partecipare?:

Documentazione:

- comunicazione relativa alla partecipazione a funzioni elettorali o referendarie, da presentare alcuni giorni prima dell'assenza;
- dichiarazione del presidente di seggio sull'avvenuta partecipazione alle funzioni elettorali o referendarie, da presentare al rientro dall'assenza.

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:

diritti lavoro

Profili:

cittadini

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- Decreto del Presidente della Repubblica	Approvazione testo unico delle leggi recanti norme per l'elezione della Camera dei deputati	n. 361 del 30/03/1957, art. 119	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

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- Legge	Norme sui referendum previsti dalla costituzione e sulla iniziativa legislativa del popolo	n. 352 del 25/05/1970, art. 50	Apri
- Circolare del Direttore Generale del personale	Disciplina delle assenze del personale non dirigente [file .pdf]	n. 28806 del 05/12/2001	Apri
- Circolare del Direttore Generale	Assenze per funzioni elettorali. Chiarimenti. [file .pdf]	Prot. n.P. 34302/14 del 27/11/2008	Apri
- Circolare del Direttore del Servizio	Nuove modalità di comunicazione con l'ufficio assenze [file .pdf]	Prot. n. 1980 del 21/01/2010	Apri

8. Modulistica