

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE  
LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI  
Area “Affari generali e attività comuni”  
Via Trinacria, 34-36 - 90144 – Palermo

Prot. n. 10713

Palermo, lì 16 giugno 2026

**OGGETTO:** Progetto lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana - Sezione 3.2 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028. - Riapertura termini.

**Invio solo via e-mail**

Al Dirigente dell’Area AA.GG.

Ai Dirigenti dei Servizi

Al Dirigente dello Staff

A tutto il personale del comparto non dirigenziale

Al Referente per la pubblicazione sul sito dipartimentale

LORO INDIRIZZI TELEMATICI

Si premette che, con Circolare n. 1 – prot. 406 del 12/1/2026, al fine di riattivare il “telelavoro”, sono state ribadite le indicazioni generali e procedurali già indicate nella Circolare n.4, di cui alla nota prot. 4200 del 7 marzo 2025, rinvenibile al protocollo interno e che nella predetta circolare è stata richiamata la nota prot. 88615 del 17/12/2025, con la quale il Dipartimento della Funzione pubblica e del Personale ha fornito le linee guida circa le forme di lavoro a distanza, c.d. *lavoro agile*, introdotte e regolamentate dai CCRL per la Dirigenza e per il Comparto per il triennio 2019/2021, precisando, tra l'altro, che le predette Linee guida sarebbero state utilizzate per la predisposizione della sezione 3.2 “ Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028.

La predetta circolare è stata formulata conformemente anche a quanto espresso dal Dipartimento Funzione Pubblica e del Personale con nota prot. 1371 del 9/01/2026, assunta al protocollo d'ingresso prot. 327 del 9/01/2026, in ordine alla prorogabilità degli accordi di telelavoro sottoscritti in osservanza a quanto previsto nella sezione 3.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 della Regione Siciliana, approvato con deliberazione n. 23 del 30 gennaio 2025.

Giova rammentare che, in attesa della definizione della procedura regolamentata con la succitata circolare n. 1 – prot. 406 del 12/1/2026, è intervenuta l'approvazione del PIAO della Regione Siciliana 2026-2028, giusta deliberazione della Giunta regionale n. 30 del 29 gennaio 2026, nella quale sono state interamente riprese le Linee guida per la disciplina del lavoro agile/distanza trasmesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, determinando l'esigenza di rivedere gli accordi individuali che erano già stati sottoscritti con i dipendenti di questo Dipartimento, con particolare riguardo alle puntuali ed innovative precisazioni contenute nella sez. 3.2 del PIAO 2026/2028.

Pertanto con nota prot. n. 1598 del 2/02/2026 è stata integrata la predetta circolare prot. n. 406/2026 evidenziando che, nella Sezione 3.2 del PIAO 2026/2028, relativamente al “Telelavoro”, trovano applicazione gli articoli da 15 a 24 delle Linee Guida, oltre alla Disciplina generale di cui agli artt. da 1 a 10 delle medesime Linee guida, ed in particolare, all'art. 16 è precisato che “dalla modulazione dell'attività fuori sede restano esclusi i giorni di rientro obbligatorio” e ciò chiaramente impone di non indicare nei progetti di telelavoro la giornata di mercoledì.

Nella predetta nota è stato, inoltre, precisato che la proposta di progetto di telelavoro deve essere formulata conformemente a quanto previsto dall'art. 19 delle suddette Linee guida e che vanno attenzionate le previsioni contenute nella “Disciplina generale”, con particolare riguardo all'art. 8 “ Monitoraggio” delle Linee guida che, al c. 1, prevede che “ il dirigente della struttura presso la quale è assegnato il dipendente predispone, in relazione a quanto disposto dall'art. 2, comma 1, sezione 1.4, un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta”. A tal riguardo, si richiama l'art. 23, c. 2, delle Linee guida secondo il quale il progetto di telelavoro deve contenere le modalità di valutazione del dipendente.

\* \* \*

In data 11 giugno c.a., ampiamente oltre il termine del 20 gennaio u.s., fissato nella predetta circolare n. 1/2026 ( prot. 406 del 12/1/2026 ), è pervenuta una istanza di accesso al progetto di telelavoro domiciliare prodotta da una unità di personale del comparto non dirigenziale che, alla predetta data, non aveva potuto aderire in quanto non era ancora trascorso il periodo di prova dalla data di assunzione e, pertanto, non ricorreva il possesso del requisito necessario per la presentazione della domanda, così come stabilito dal paragrafo 3 della sez. 3.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Atteso quanto sopra, e tenuto conto che con gli Accordi individuali già stipulati nell'anno in corso, secondo quanto previsto dalla predetta Circolare n. 1, non è stata superata la prevista percentuale massima del personale in servizio presso questo Dipartimento, si ritiene di **potere riaprire i termini per l'accesso al progetto di lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare** per i dipendenti del comparto non dirigenziale di questo Dipartimento, fermo restando che la durata minima dei progetti non potrà essere inferiore a mesi sei rispetto alla scadenza già univocamente fissata al 31/12/2026.

Con la presente, pertanto, al fine di attivare la modalità “telelavoro”, ad integrazione di quanto già definito con la procedura conclusa nel mese di gennaio u.s., si ribadiscono, di seguito, le indicazioni generali e procedurali già indicate nella circolare n.1 di cui alla nota succitata nota prot. 406 del 12/1/2026, come integrata con la successiva nota prot. n. 1598 del 2/02/2026, entrambe rinvenibile al protocollo interno.

Si forniscono, comunque, di seguito, le **indicazioni generali**.

L'attivazione degli istituti di telelavoro è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato; accordo disciplinato da quanto previsto dalla sopracitata sez. 3.2 del PIAO 2026/2028 e subordinato all'approvazione del relativo “*progetto di telelavoro*” (art. 23 delle Linee guida).

Tale progetto dovrà essere predisposto dal dirigente della struttura di appartenenza, anche su iniziativa di uno o più dipendenti, con tutti gli elementi previsti nei predetti articoli da 15 a 24 delle Linee guida ed, in particolare, deve contenere:

- attività da svolgere in telelavoro;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio;
- la durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente o di revoca da parte dell'amministrazione;
- l'individuazione della/e giornata/e in cui viene svolto il telelavoro (in caso di prestazione mista);
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria);
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;

- dichiarazione sostitutiva attestante, tra l'altro, l'idoneità degli strumenti telematici, della postazione di lavoro e della sua collocazione, dell'impianto elettrico e della connessione internet.

Tanto premesso, con la presente si stabilisce che il termine di scadenza per la presentazione delle istanze ai dirigenti delle strutture intermedie di appartenenza è fissato alla data del **19 giugno 2026** e che le istanze, corredate da nulla osta e dal progetto di telelavoro predisposto dal dirigente della struttura intermedia interessata, dovranno pervenire, entro il **23 giugno 2026**, all'Area Affari generali e Attività comuni che redigerà una graduatoria, qualora il numero delle istanze presentate dovesse superare il 25% del personale in servizio presso questo Dipartimento alla data del 31/12/2025, secondo i criteri di priorità indicati sez. 3.2 del P.I.A.O. 2026/2028, fermo restando la validità degli accordi già sottoscritti.

Esperita tale fase, si procederà alla stipula degli accordi individuali, per i quali, circa la durata, ricompresa tra un minimo di mesi 6 e un massimo di mesi 12, è già stata stabilita una scadenza uniforme al **31 dicembre 2026**.

Si allega alla presente:

*Format* \_ Domanda di telelavoro domiciliare

*Format* \_ Nulla osta telelavoro

*Format* \_ Schema tipo di progetto di telelavoro

*Format* \_ Accordo individuale

*Format* \_ Dichiarazione sostitutiva.

Il Dirigente Generale  
Salvatore Taormina