

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. 406

Palermo, lì 12 gennaio 2026

CIRCOLARE n. 01 del 12 gennaio 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) 2025/2027. - Riattivazione.

**Trasmessa tramite 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 redazionale del sito dipartimentale

LORO INDIRIZZI TELEMATICI

Con nota prot. 88615 del 17/12/2025, assunta al protocollo d'ingresso prot. 20946 del 17/12/2025, 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 verranno utilizzate per la predisposizione della sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028.

In questa fase temporale, risultando, tra l'altro, non ancora approvato il PIAO 2026/2028, si ritiene che il “telelavoro” possa essere l'unico di strumento di lavoro a distanza applicabile e, proprio in quest'ottica, si è ritenuto necessario formulare richiesta al Dipartimento Funzione Pubblica e del Personale circa la possibilità di riattivare, già a partire dal corrente mese di gennaio, il percorso di telelavoro domiciliare utilmente avviato nel corso del 2025 e per il quale, al 31/12/2025, è spirato il termine ultimo di decorrenza degli Accordi individuali stipulati con il personale del comparto di questo Dipartimento secondo quanto previsto con la Circolare n. 4, di cui alla nota prot. 4200 del 7 marzo 2025.

In riscontro alla suddetta richiesta è intervenuta la nota prot. 1371 del 9/01/2026, assunta al protocollo d'ingresso prot. 327 del 9/01/2026, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica e del

Personale si espresso favorevolmente 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.

Si ritiene, pertanto, di riavviare la procedura regolamentata con la circolare dipartimentale n. 4 di cui alla nota prot. 4200 del 7 marzo 2025, ai sensi di quanto consentito dall'art. 75 del CCRL del comparto non dirigenziale, relativamente *“all'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, per gli anni 2025-2027, nella misura massima del 25% del personale in servizio presso ciascun Dipartimento o Ufficio speciale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente”* fornendo, al contempo, puntuali indicazioni relativamente all'attivazione del telelavoro in modalità domiciliare.

Con la presente, al fine di riattivare, per l'anno in corso, le modalità “telelavoro” già definite con la procedura conclusa in data 17 marzo 2025, si ribadiscono, di seguito, le indicazioni generali e procedurali già indicate nella Circolare n.4 di cui alla nota succitata prot. 4200 del 7 marzo 2025, rinvenibile al protocollo interno.

### **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 al paragrafo 8 della sopracitata sez. 3.2 del PIAO 2025/2027 e subordinato all'approvazione del relativo *“progetto di telelavoro”* (paragrafo 18).

Tale progetto dovrà essere predisposto dal dirigente della struttura di appartenenza, anche su iniziativa di uno o più dipendenti, con tutti gli elementi previsti al predetto paragrafo 8 e 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 **16/01/2026** e che le istanze, corredate da nulla osta, dalla dichiarazione sostitutiva circa il possesso dei requisiti e dal progetto di telelavoro predisposto dal dirigente della struttura intermedia interessata, dovranno pervenire all'Area Affari generali e Attività comuni entro il **20/01/2026**, 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 al paragrafo 9 della sez. 3.2 del P.I.A.O. 2025/2027.

Esperita tale fase, si procederà alla stipula degli accordi individuali, per i quali, nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 19 della sez. 3.2 del P.I.A.O. 2025/2027 circa la durata, ricompresa tra un minimo di mesi 6 e un massimo di mesi 12, trattandosi di differimento della scadenza uniforme del 31 dicembre 2025, si ritiene possa coincidere con il 31/12/2026 salvo che, con l'approvazione del P.I.A.O. 2026/2028, non intervengano nuove indicazioni procedurali predisposte dal Dipartimento Funzione Pubblica in materia di telelavoro.

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