

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato dell'Economia

Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro

Ragioneria Generale della Regione

Servizio 01 "Coordinamento a supporto del Ragioniere Generale"

Prot. n. 6216 del 25.2.26

OGGETTO: Presentazione istanze lavoro agile e lavoro da remoto per il personale dipendente, dirigenziale e non dirigenziale, di cui alle linee guida approvate con il D.D.G. n. 280 del 24.2.26.

Ai dirigenti responsabili dell'Area, dei Servizi e delle
Unità Operative di Base del Dipartimento Bilancio e Tesoro

Alle OO.SS

Al Referente per la pubblicazione sul sito dipartimentale

A seguito dell'adozione del D.D.G. n. 280 del 24.2.26, con il quale sono state emanate le linee guida per la disciplina del lavoro in modalità agile con i relativi allegati, con la presente circolare, si individuano le modalità di trasmissioni delle istanze che il personale interessato dovrà trasmettere all'indirizzo email: staff.coordinamento.bilancio@regione.sicilia.it entro il 15/03/2026 .

L'attivazione degli istituti, per la cui disciplina si rimanda alle già menzionate linee guida, è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente Generale/Datore di lavoro, previa approvazione del relativo progetto di lavoro a distanza.

Alla luce di quanto sopra premesso, nelle more della presentazione delle suddette istanze e della sottoscrizione dei relativi accordi, si dispone la proroga al 31/03/2026 degli accordi di lavoro agile e dei progetti di telelavoro (già prorogati al 28/02/2026 con nota prot. n. 1031 del 16/1/2026), alle medesime condizioni negli stessi previste.

Si invitano pertanto i sig.ri Dirigenti in indirizzo, a dare comunicazione a tutto il personale incardinato nelle relative Strutture della presente circolare.

Il Ragioniere Generale








Dott.ssa Gloria Giglio

Il Dirigente del Servizio 01
Dott.ssa Antonella Di Stefano

Il Funzionario (SAS)
F.to Avv. Angela Lo Forte

Allegato

(per visualizzare gli allegati al documento nel formato digitale, fare doppio clic con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che segue il nome dell'allegato):

- Linee guida lavoro in modalità agile; 
- Format per l'attivazione dello smart working;   
- Format per l'attivazione del telelavoro;   
- Format per l'attivazione del coworking. 