



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÁRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P. 9342

Cagliari, 13 marzo 2020

> DESTINATARI IN ALLEGATO

Oggetto: Misure proattive contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19. Lavoro a distanza. DISPOSIZIONI URGENTI PER ASSICURARE LO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE E LIMITARE LA PRESENZA PRESSO GLI UFFICI.

A seguito delle ultime disposizioni nazionali e regionali, in particolare il DPCM del 12 marzo 2020 e l'Ordinanza del Presidente della Regione autonoma della Sardegna del 9 marzo 2020 n. 5 con relativi chiarimenti, nonché la Direttiva 12 marzo 2020, n. 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, si rende indispensabile rinnovare le disposizioni concernenti l'oggetto finora emanate. La presente circolare, pertanto, compendia e sostituisce tutte quelle in materia precedentemente emanate e sarà riveduta ed aggiornata qualora la situazione di emergenza dovesse protrarsi oltre i tempi attualmente previsti dal Governo Italiano.

L'art. 1, punto 6, del suddetto DPCM del 12 marzo 2020 dispone che *“Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”*.

1. PREMESSE

DISPOSIZIONI URGENTI DA EMANARE A CURA DEI DIRETTORI GENERALI/DIRIGENTI

Alla luce delle norme sopra richiamate, in linea con le disposizioni dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della regione n. 1082/Gab del 10 marzo u.s., si invitano tutte le Direzioni generali a emanare apposite disposizioni, finalizzate a massimizzare il numero di dipendenti che debbano eseguire le attività al proprio domicilio, nella quale saranno individuate:



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

- **le attività indifferibili che possono essere svolte solo in presenza**
- **le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza**
- **eventuali ulteriori casistiche secondo la specificità delle materie di competenza**

Per lo svolgimento delle attività per cui la presenza fisica è indispensabile, devono essere adottate forme di rotazione dei dipendenti volte a garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Devono essere inoltre limitati gli spostamenti del personale preposto ad una pluralità di uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza.

Per quelle strutture che organizzativamente o gerarchicamente non dipendono da una Direzione generale le disposizioni saranno adottate dal Dirigente.

MISURE ALTERNATIVE AL LAVORO A DISTANZA

Ai sensi della menzionata Direttiva 2/2020 del Ministro per la P.A. in relazione alle attività che, per la loro natura o altri motivi oggettivi, non possono essere oggetto di lavoro a distanza i dirigenti adottano strumenti alternativi; a titolo esemplificativo ma non esaustivo si citano: la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, permessi, banca ore o di ulteriori istituti più favorevoli per i dipendenti che saranno definiti a livello regionale e nazionale in relazione all'emergenza nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva regionale di lavoro.

In considerazione della situazione di emergenza il preavviso, eventualmente richiesto dalla normativa per la fruizione degli istituti, non si applica.

Essendo l'obiettivo della presente disposizione, così come quello della nota dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione del 10 marzo 2020, prot. n. 1082/Gab, anche quello di evitare gli spostamenti sul territorio e limitare la presenza in ufficio del maggior numero di dipendenti, si ritiene ragionevole rinviare ogni definitiva valutazione sugli istituti contrattuali o normativi da utilizzare per le assenze in questione al cessare dell'emergenza in corso, allorquando saranno effettuati gli opportuni approfondimenti sulle recenti disposizioni, anche tenendo conto di eventuali orientamenti emanati a livello nazionale e degli istituti più favorevoli per i dipendenti definiti a livello regionale e nazionale.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

2. LAVORO A DISTANZA: GENERALITA'

A partire dalla data odierna, la possibilità di lavorare a distanza è estesa in via generale a tutti i dipendenti.

Restano comunque confermate tutte le autorizzazioni al lavoro a distanza e telelavoro rilasciate in precedenza.

E' onere dei singoli dirigenti valutare, come indicato nelle premesse, quali attività non possano essere eseguite a distanza perché indifferibili o strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza o perché rientranti in ulteriori casistiche secondo la specificità delle materie di competenza.

3. LAVORO A DISTANZA: FATTISPECIE PARTICOLARI

Per le casistiche di seguito riassunte per ragioni di carattere precauzionale deve essere **sempre consentito**, laddove richiesto dal dipendente, il **lavoro a distanza**.

Anche in queste ipotesi, ove per la natura del lavoro svolto o altri motivi oggettivi, non sia possibile attivare il lavoro a distanza, si applicheranno le MISURE ALTERNATIVE AL LAVORO A DISTANZA di cui alle Premesse.

Non è comunque consentito disporre il lavoro in ufficio, per le categorie di seguito indicate, senza il consenso del lavoratore.

a) dipendenti portatori di patologie per le quali l'esposizione al contagio è particolarmente rischiosa per la salute

- Condizione specifica: certificato medico che attesti che l'esposizione al contagio è particolarmente rischiosa per la salute del dipendente

b) dipendenti che convivono con familiari con le medesime patologie o che assistono gli stessi in modo continuativo

- Condizione specifica: certificato medico che attesti che l'esposizione al contagio è particolarmente rischiosa per la salute del familiare (il lavoro a distanza è finalizzato a diminuire il rischio di contagio del dipendente e non è per consentire l'assistenza, in quanto per quello sono previsti appositi permessi e congedi)

c) coloro sui quali, a seguito della chiusura dei servizi dell'asilo nido e della scuola, grava la cura dei figli che non abbiano compiuto 14 anni ovvero dei figli portatori di handicap grave

- Condizione specifica: dichiarazione contenuta nel modulo che l'altro genitore e i familiari più stretti sono impossibilitati a provvedere alla cura dei minori durante le ore lavorative e che, per la imprevedibilità del provvedimento di chiusura delle scuole, non possono



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

essere immediatamente individuate altre valide alternative per la cura dei propri figli; nel caso di figli portatori di handicap grave, tale condizione deve risultare dall'attestazione rilasciata dalla competente Commissione medica da allegare alla richiesta.

Ciascun dirigente avrà cura di disporre per i dipendenti che si trovano nelle condizioni sopra elencate, lo svolgimento di prestazioni lavorative ordinarie con lavoro a distanza.

4. CASI PARTICOLARI DI ASSENZA DAL LAVORO COLLEGATA ALLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGIA IN ATTO

Ai sensi dell'art. 19 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9, comma 1, le assenze dei dipendenti in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dovuta al COVID-19 e disposta dall'autorità sanitarie territorialmente competenti, sono equiparate al ricovero ospedaliero. Pertanto, in questi casi, i dipendenti sono collocati in malattia.

Ai sensi del comma 3 del sopra citato art. 19 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9, le assenze dei dipendenti imposte dai provvedimenti emanati ai fini del contenimento del fenomeno epidemico da COVID-19 sono equiparate al servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Pertanto, in via precauzionale, per i dipendenti obbligati a osservare la "permanenza domiciliare con isolamento fiduciario"¹ dovrà evitarsi ogni attività in presenza presso gli uffici, privilegiando in assoluto la possibilità di lavorare a distanza.

5. LAVORO A DISTANZA: ATTIVAZIONE – NUOVA EMAIL DEDICATA

Per il periodo di emergenza è stata istituita una **modalità semplificata e temporanea di lavoro a distanza**.

L'accesso al lavoro a distanza di cui trattasi avviene:

- a) su disposizione del Direttore generale il quale, come specificato nelle premesse, dispone le prestazioni lavorative ordinarie da svolgersi con lavoro a distanza.
 - o Si utilizza il modulo generico

¹ Secondo l'Ordinanza del Presidente della Regione autonoma della Sardegna del 9 marzo 2020 n. 5 come da nota esplicativa della Presidenza del 10 marzo 2020 prot. n. 2593 la permanenza domiciliare con isolamento fiduciario è applicabile a **tutti coloro che abbiano fatto ingresso in Sardegna dal 9 marzo 2020, senza distinzione di provenienza, nonché a tutti coloro che vi abbiano fatto ingresso nei quattordici giorni antecedenti alla data di emanazione dell'ordinanza medesima** (quindi dal 24 febbraio u.s. compreso) e che provengano o abbiano transitato o sostato nei territori della Lombardia e delle Province di Modena, Parma, Piacenza, Reggio nell'Emilia, Rimini, Pesaro e Urbino, Alessandria, Asti, Novara, Verbania-Cusio-Ossola, Vercelli, Padova, Treviso, Venezia. Costoro **sono** e, sempre secondo la nota esplicativa n. 2593, sono **esenti dalla permanenza domiciliare solo se gli spostamenti sono motivati da comprovate esigenze lavorative, da situazioni di necessità o funzionali allo svolgimento delle attività degli uffici pubblici, ovvero di funzioni pubbliche**.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

- b) su richiesta del dipendente che rientri nelle fattispecie particolari di cui al paragrafo 3, indipendentemente dal fatto che il proprio Direttore generale abbia disposto il nominativo tra coloro che rendono le prestazioni lavorative ordinarie con lavoro a distanza.
 - o Si utilizza il modulo specifico

Il dipendente interessato deve compilare e sottoscrivere il **modulo** e trasmetterlo alla struttura di appartenenza. Stante la situazione di emergenza, se il lavoratore non è in grado di stampare/firmare/scannerizzare né di firmare digitalmente al proprio domicilio la modulistica, è comunque sufficiente che il dipendente trametta dalla propria casella personale alla propria struttura, una email in cui sia riportato il testo integrale del modulo (regolarmente completato con i dati richiesti); tale email è considerata equivalente al modulo.

Si specifica che laddove la modulistica preveda una certificazione medica per accedere al lavoro a distanza qualora – in considerazione della situazione di emergenza – non sia possibile produrre il documento contestualmente all'invio del modello, è accettata in alternativa una dichiarazione del dipendente che si impegni sotto la propria responsabilità a consegnarlo successivamente o al cessare dell'emergenza.

La struttura di appartenenza, dopo la sottoscrizione da parte del dirigente/responsabile (**sottoscrizione che sostituisce il provvedimento di autorizzazione**), deve inviare il predetto modulo alla **casella email dedicata** aagg.personale.covid19@regione.sardegna.it e alla casella PEC personale@pec.regione.sardegna.it.

L'attivazione della casella dedicata supera quanto previsto con le precedenti circolari e pertanto, al momento dell'accesso al lavoro a distanza, non deve essere più effettuata nessuna comunicazione alla casella email ypn@regione.sardegna.it.

Il lavoro a distanza può partire non appena la struttura di appartenenza abbia regolarmente trasmesso la modulistica **senza necessità di alcuna autorizzazione o riscontro specifico da parte della Direzione generale del personale.**

6. LAVORO A DISTANZA: ASPETTI TECNICI

L'attività lavorativa deve essere garantita negli orari di lavoro utilizzando la email istituzionale, i contatti telefonici nonché ogni altro mezzo idoneo come la VPN, ossia il servizio di accesso remoto (VPN – Virtual Private Network), che consente di accedere dal proprio domicilio al SIBAR (<http://accesso.sibar.regione.sardegna.net/>) e a altri sistemi regionali.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Attivazione delle VPN

La VPN è stata già attivata a tutti i dipendenti; di ciò, il presidio accesso remoto ha dato comunicazione con apposita email, fornendo le istruzioni per accedere al servizio.

Solo nel caso di mancata attivazione occorre inviare a vpn@regione.sardegna.it una email con: nominativo dipendente, struttura di appartenenza, indirizzo email e un contatto telefonico.

La modalità di lavoro tramite VPN dal proprio domicilio può sempre essere utilizzata, in caso di necessità, anche da chi non ha richiesto l'attivazione del lavoro a distanza.

Deviazione di chiamata

Per il periodo di lavoro a distanza è necessario che il dipendente garantisca, nei consueti orari di lavoro, una costante reperibilità telefonica e via email.

Eccezionalmente può essere richiesta l'attivazione della deviazione di chiamata dal numero di interno d'ufficio. Questa operazione viene effettuata dal Servizio gestione contratti di funzionamento uffici regionali della Direzione generale enti locali e finanze, con il consenso del dipendente interessato e su richiesta del dirigente della struttura di appartenenza del medesimo, il quale trasmette una PEC all'indirizzo serviziogestione@pec.regione.sardegna.it, indicando il nominativo del dipendente, la matricola, il numero di telefono regionale e il numero di telefono personale (deve essere privilegiato il telefono fisso).

Si precisa che la deviazione di chiamata non è a costo zero per l'Amministrazione e che la stessa non può, per ragioni tecniche, essere limitata all'orario lavorativo (opera 24 ore su 24/7 giorni su 7). Pertanto, si invitano gli uffici a richiederla solo con il consenso del dipendente e quando risulti strettamente necessaria, privilegiando – sia all'interno che nei confronti degli utenti esterni – le comunicazioni via email e fornendo adeguata informativa all'utenza.

Attrezzatura informatica

D'intesa con la Direzione generale enti locali e finanze, si informa che per il periodo di lavoro a distanza, qualora il dipendente non disponesse di propria attrezzatura informatica e non fossero disponibili PC portatili, è consentito il trasporto del PC fisso dall'ufficio presso il proprio domicilio, previa valutazione del dirigente e verifica di fattibilità tecnica del referente informatico della struttura. La movimentazione del PC impegna il dipendente, sotto la propria responsabilità, alla massima attenzione nel trasporto, nell'installazione e nella custodia e alla restituzione in condizioni di integrità.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

7. LAVORO A DISTANZA: ASPETTI GESTIONALI

Alternanza lavoro a distanza – lavoro in ufficio

La modalità organizzativa del lavoro a distanza - quando concessa per motivazioni diverse da quelle relative alla salvaguardia della salute propria, dei propri familiari o dei colleghi - è compatibile con la presenza in servizio per l'intera fascia oraria mattutina o pomeridiana, ovviamente previa valutazione da parte del dirigente dell'indifferibilità dell'attività da svolgere in presenza.

In via residuale e del tutto eccezionale, può essere consentito al lavoratore a distanza, previa autorizzazione via email o messaggio telefonico del proprio dirigente, di rientrare in ufficio per periodi brevi e limitati al fine di accedere a file del proprio computer o documenti cartacei che siano indispensabili per il lavoro a distanza.

I dirigenti hanno invece facoltà di alternare lavoro a distanza con quello in sede, senza limitazioni, previo accordo anche verbale con il proprio Direttore generale.

Anche in caso di alternanza, non è mai considerato orario di servizio il tempo occorrente per lo spostamento domicilio-ufficio e viceversa.

Variazione di domicilio

In caso di lavoro a distanza è consentito in qualunque momento variare il domicilio indicato nell'apposito modulo, inviando una semplice tempestiva comunicazione alla **email dedicata** aagg.personale.covid19@regione.sardegna.it senza necessità di autorizzazione.

Disciplina applicabile

La disciplina applicabile a tale modalità lavorativa è riportata in allegato alla presente; il dipendente, nel modulo di accesso al lavoro a distanza, si assume l'impegno di attenersi a tale disciplina.

Per ogni altra modalità di svolgimento della prestazione si rinvia, in via residuale, al bando per l'accesso al telelavoro approvato con determinazione del 22 novembre 2018 n. 34266/1822.

Si richiamano, in particolare, le prescrizioni in materia di salute e sicurezza del lavoro e in materia di riservatezza e sicurezza dei dati.

Si ricorda che l'orario di lavoro resta quello disciplinato dal C.C.R.L. e dai contratti integrativi. I dipendenti a tempo pieno, devono essere a disposizione obbligatoriamente dalle 9.00 alle 13.00 e nei giorni di rientro prefissati dalle 16.00 alle 17.00; per i dipendenti a tempo parziale resta valido l'orario previsto dal contratto individuale di trasformazione del rapporto di lavoro. Il personale che lavora a distanza non può essere autorizzato a maggiori prestazioni, se non in casi eccezionali.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Regolarizzazioni prestazioni su sistema Sap-TM

Le prestazioni dei dipendenti che lavorano a distanza vengono registrate sul sistema Sap-TM col giustificativo TEL, che deve essere richiesto dal dipendente interessato tramite portale.

8. OBBLIGHI INFORMATIVI DEI LAVORATORI – CESSAZIONE ADEMPIMENTI

Considerato che la richiamata Direttiva n. 2 del 2020 del Ministro per la PA sostituisce integralmente la direttiva n. 1 del 2020, le disposizioni concernenti “obblighi informativi dei lavoratori” emanate con nota della scrivente Direzione generale del 3 marzo 2020 prot. n. 8216 sono da intendersi superate.

Sono fatti salvi gli obblighi informativi previsti per tutti i cittadini dalle Ordinanze del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna e dalle altre disposizioni regionali e nazionali.

9. ALTRE DISPOSIZIONI PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA

Registrazione giustificativi di assenza su SIBAR HR

A partire al mese in corso e per tutta la durata dell'emergenza in oggetto è bloccata la trasformazione delle assenze da giustificare (ADG) in assenze ingiustificate (AIN), per consentire ai dipendenti che abbiano presentato regolare domanda di lavoro a distanza o che siano assenti per altri motivi di registrare i giustificativi anche oltre i tempi ordinariamente previsti.

Si anticipa sin da ora che qualora dovessero essere in seguito definiti, a livello regionale e nazionale, istituti normativi o contrattuali più favorevoli per i dipendenti saranno effettuate le relative variazioni su SIBAR anche sui giustificativi già caricati.

Permessi L. 104/1992

Considerata la situazione di emergenza e fino alla sua cessazione, i dipendenti che hanno fatto istanza per fruire dei permessi previsti dalla L. 104/1992 per se stessi o per assistere un familiare portatore di handicap in situazione di gravità e del congedo straordinario di cui all'art. 42, comma 5, del D.Lgs. 151/2001 sempre per assistere i suddetti familiari, possono fruire degli stessi dalla data della trasmissione dell'istanza alla direzione del personale (indirizzo PEC assenze@pec.regione.sardegna.it) da parte del proprio ufficio di appartenenza. Nel caso si dovesse in seguito accertare la insussistenza dei presupposti per la fruizione, i giorni di assenza a tale titolo saranno convertiti in ferie o, in subordine, si procederà alla decurtazione retributiva. La regolarizzazione a sistema potrà avvenire solo dopo l'autorizzazione formale.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Assenze che necessitano di autorizzazione preventiva o preavviso

Per le motivazioni di cui al punto precedente, è possibile assentarsi senza aspettare l'autorizzazione ordinariamente necessaria anche per altre tipologie di assenza (es. aspettativa). Come sopra detto, nel caso non sussistessero i presupposti per la fruizione, i giorni di assenza a tale titolo saranno trasformati in ferie o, in subordine, si procederà alla decurtazione retributiva.

Per gli istituti per i quali la normativa prevede un periodo di preavviso prima della fruizione, per i dipendenti che non prestano attività essenziali e indifferibili o connesse alla situazione di emergenza in atto, è possibile fruirne senza attendere il decorrere del medesimo.

10. Supporto informativo

Si comunica che nel sito istituzionale, nella sezione riservata ai dipendenti del sistema regione, sono pubblicate tutte le disposizioni e gli atti relativi all'emergenza lavoro a distanza correlato all'emergenza COVID-19 al link

<http://www.regione.sardegna.it/index.php?xsl=2443&s=1&v=9&c=13553&tb=15&tipodoc=0&scaduti=&key=G7eR8yDjoG&invio=Invio&idatto=86253>

Si prevede inoltre la pubblicazione di risposte alle FAQ concernenti i principali quesiti pervenuti; si precisa che le medesime costituiscono a pieno titolo integrazione e interpretazione delle circolari già pubblicate, con effetto immediato dal momento della pubblicazione sulle pagine del sito.

Come già anticipato sopra, è stata attivata la casella email dedicata aagg.personale.covid19@regione.sardegna.it che può essere utilizzata, oltre che per trasmettere i moduli di accesso al lavoro a distanza, anche per porre quesiti in materia.

La casella email vpn@regione.sardegna.it, può essere utilizzata per le sole difficoltà tecniche nell'accedere al servizio di accesso remoto; non deve essere invece utilizzata per richiedere ampliamenti della capacità della casella email individuale (al momento non possibile) o per l'assistenza per l'utilizzo dei sistemi Sibar. Per l'assistenza Sibar si ricorda che è presente apposita mail nella Home Page di accesso al servizio.

Tutto il personale è tenuto a presidiare costantemente la propria casella di posta istituzionale, mediante la quotidiana consultazione e la sistematica archiviazione dei messaggi per garantire un sufficiente spazio disponibile, anche al fine di garantire la condivisione tempestiva di disposizioni a immediata efficacia.

**Il sostituto del Direttore Generale
dell'organizzazione e del personale**
(Art. 30 c.2 L.R. 31/1998)

Maria Ledda



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

ALLEGATO

DESTINATARI

- > Alla Presidenza della Regione
 - Ufficio di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo
- > Agli Assessorati regionali
 - Uffici di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Centro regionale di programmazione
 - Ufficio del controllo interno di gestione
- > Alle Unità di progetto:
 - *"Eradicazione della peste suina africana"*
 - *"Ufficio dell'autorità di audit dei programmi operativi FESR e FSE"*
 - *"Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del piano Sulcis"*
 - *"Iscol@"*
 - *"Interventi per l'efficientamento energetico"*
 - *"Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione"*

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

trasparenza.anticorruzione@pec.regione.sardegna.it

Servizio comunicazione istituzionale

pres.internet@regione.sardegna.it

e, p.c.

ASPAL

agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it

- > AGENZIA CONSERVATORIA COSTE
agenziaconservatoriacoste@pec.regione.sardegna.it
- > ARGEA
argea@pec.agenziaargea.it
- > AGRIS
protocollo@pec.agrisricerca.it



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

- > LAORE
protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
- > ENAS
protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it
- > ERSU Cagliari
ersuca.direzionegenerale@pcert.postecert.it
- > ERSU Sassari
affarigenerali@pec.ersusassari.it
- > ISRE
isresardegna@pec.it
- > AREA
area@pec.area.sardegna.it
- > ARPAS
arpas@pec.arpa.sardegna.it
- > AGENZIA FORESTAS
direzione.generale@pec.forestas.it
- > IZS
protocollo@pec.izs-sardegna.it
- > SARDEGNA RICERCHE
protocollo@cert.sardegna.ricerche.it
- > ASE
agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it
- > **ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

CGIL - FP
fpcgilsardegna@pec.fpcgilsardegna.it

CISL - FPS
sindacato.cisl@pec.regione.sardegna.it

UIL - FPL
sindacato.uil@pec.regione.sardegna.it

DIRER – SDIRS
sdirs@legalmail.it

FE.D.R.O.
sindacato.fedro@pec.regione.sardegna.it



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

S.A.DI.R.S

sindacato.sadirs@pec.regione.sardegna.it

S.A.F.

sindacato.saf@pec.regione.sardegna.it

FENDRES - SAFOR – CONFISAL

fendres-safor@pec.it

SIAD – Sindacato Autonomo Dipendenti

sindacato.siad@pec.regione.sardegna.it