



AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PROVINCIA DI RIETI

- **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- **VISTA** la Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*;
- **VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Funzioni Locali vigente;
- **VISTE** le *"Disposizioni organizzative per la disciplina del lavoro agile"* della Provincia di Rieti, approvato con Deliberazione del Presidente n. 125 del 30 dicembre 2025;
- **RAVVISATA** la necessità di dare attuazione alle procedure per la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte del personale dipendente finalizzate all'accesso alla modalità di lavoro agile;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di raccolta di manifestazioni di interesse, su base volontaria e consensuale, finalizzata all'ammissione del personale dipendente della Provincia di Rieti al regime di lavoro agile, secondo i criteri, le percentuali e le modalità disciplinate dalle disposizioni organizzative dell'Ente.

ART. 1 – Destinatari e requisiti di ammissione

1. Possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura tutti i dipendenti in servizio presso i Settori della Provincia di Rieti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato (purché con almeno sei mesi di servizio complessivo presso la Provincia di Rieti e compatibilmente con la durata residua del contratto), sia a tempo pieno che a tempo parziale.
2. L'accesso alla misura è subordinato alla sussistenza della compatibilità delle attività svolte dal dipendente con la modalità agile, con espressa e inderogabile esclusione delle attività che richiedono la presenza obbligatoria del dipendente o che sono rese in turno, delle attività di sportello, delle attività che richiedono presenza sul territorio o dei processi e delle attività che richiedono l'utilizzo di macchine, attrezzature e strumentazioni non smartabili. Sono altresì escluse le seguenti attività che l'Amministrazione ritiene di riferire a servizi indifferibili e comunque non erogabili se non in presenza per la loro oggettività, ovvero ritenuti tali dall'Amministrazione ai fini della realizzazione degli obiettivi strategici dell'ente e/o della fruizione dei servizi da parte di terzi: Urp e Protocollo, Centralino, Sistema Informativo – Transizione digitale (escluso il personale amministrativo), Patrimonio, Polizia Provinciale e Protezione Civile, Viabilità e Autoparco.

ART. 2 – Criteri di assegnazione e formazione della graduatoria

1. Le richieste di lavoro agile sono accolte fino al raggiungimento della percentuale massima del **15% dei dipendenti in servizio presso ciascun Settore** che svolgano attività ammissibili al lavoro agile (con arrotondamento all'unità superiore per decimali superiori a 0,5).



2. Qualora il numero delle istanze ammissibili superi i predetti limiti percentuali, il Servizio Trattamento Giuridico del Personale redige un'apposita graduatoria per ciascun Settore, attribuendo priorità secondo il seguente ordine decrescente:
 - o a) Dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata dalla struttura pubblica competente ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - o b) Dipendenti con figli (senza limiti di età) in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 accertata dalla struttura pubblica competente;
 - o c) Dipendenti con figli di età fino a 12 anni;
 - o d) Dipendenti che assumono funzioni di "caregiver" ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, con accertamento della struttura pubblica competente;
 - o e) Dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, calcolato su una distanza superiore a 30 km tra residenza e sede lavorativa.
3. I requisiti di cui sopra devono possedere i caratteri dell'effettività e sussistere alla data di scadenza del termine di presentazione dell'istanza.
4. In ogni caso, il numero dei lavoratori che contemporaneamente potrà essere adibito allo svolgimento dell'attività lavorativa con lavoro agile non potrà essere superiore al 15% del totale dei dipendenti in servizio presso ciascun Settore che svolgano attività smartabili.

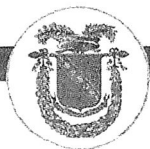
ART. 3 – Condizioni di svolgimento, orario e giornate di Lavoro Agile

1. Per i dipendenti a tempo pieno o a tempo parziale orizzontale, il limite massimo di svolgimento della prestazione in lavoro agile è fissato in 4 giornate al mese (nel limite massimo di una giornata settimanale). Per il personale a tempo parziale verticale, il limite è riproporzionato in base ai giorni lavorativi settimanali (3 giornate mensili per 3 o 4 giorni lavorativi settimanali; 2 giornate mensili per 2 giorni lavorativi settimanali).
2. La prestazione in modalità agile si svolge ordinariamente nelle giornate con debito orario giornaliero pari a 6 ore; in via eccezionale e previo accordo con il Dirigente di Settore, potrà essere resa nelle giornate con debito orario pari a 9 ore.
3. Il lavoratore è tenuto al rispetto delle fasce di contattabilità (8:00-14:00 per il debito orario di 6 ore; 8:00-14:00 e 14:30-17:30 per il debito di 9 ore) e della fascia di inoperabilità/disconnessione (dalle ore 20:00 alle ore 7:00 del giorno successivo, a garanzia del riposo consecutivo di 11 ore). Nelle giornate di lavoro agile non è ammesso il ricorso a lavoro straordinario, trasferte o regimi di lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Inoltre, la distribuzione flessibile del tempo lavoro esclude la possibilità di riconoscere prestazioni eccedenti il dovuto orario giornaliero che diano luogo a riposi compensativi.

ART. 4 – Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse

1. La manifestazione di interesse, redatta sull'apposito modulo allegato al presente avviso, dovrà essere trasmessa al Servizio Trattamento Giuridico del Personale entro e non oltre il termine **delle ore 11.00 del 4 novembre 2026**, mediante trasmissione al seguente indirizzo pec: **concorsi.provinciarieti@pec.it**.
2. L'istanza dovrà essere resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ai fini dell'attestazione del possesso dei requisiti di precedenza di cui all'art. 2.

ART. 5 – Accordo Individuale e durata



1. I nominativi del personale individuato, con la relativa graduatoria per ogni Settore, se necessario, vengono trasmessi ai rispettivi Dirigenti per attivare l'iter procedurale per l'assegnazione del lavoro agile.
2. L'Accordo individuale è a tempo determinato pari a 12 mesi e disciplina puntualmente gli obiettivi specifici, le giornate programmate, le dotazioni tecnologiche fornite dall'Ente, nonché le modalità di recesso e di esercizio del potere direttivo e di controllo.

ART. 6 – Trattamento giuridico ed economico

1. L'ammissione al lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto. Al dipendente compete il medesimo trattamento economico complessivo e le pari opportunità di progressione di carriera, di progressioni economiche, di incentivazione della performance e formative previste per il personale che presta servizio esclusivamente in presenza. Nelle giornate di lavoro agile non spettano indennità di missione o trasferta o connesse a funzioni espletabili unicamente in presenza.

ART. 7 – Trattamento dei dati e disposizioni finali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati conferiti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura.
2. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Rieti, nella sezione riservata al personale dipendente.

Il Dirigente 1° Settore
(Dott.ssa Annalisa Chiaretti)

PROVINCIA DI RIETI
Ufficio protocollo
Protocollo N. 0028613/2026 del 28/09/2026
RISERVATO