



Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica

EX DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ACQUISTI

- VISTA** la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante “Norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, contenente il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 2016/679 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità” e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, concernente il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- VISTO** il CCNL dell’Area dirigenziale delle Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2023 e, in particolare, gli articoli 10 e 11;
- VISTO** il decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55 e successive modifiche;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2021, n. 128, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero della transizione ecologica”, come modificato dai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 giugno 2022, n. 109 e 23 dicembre 2021, n. 243;
- VISTO** il decreto-legge n. 173 in data 11 novembre 2022, convertito con modificazioni dalla L. 16 dicembre 2022, n. 204, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 11 novembre 2022 n. 264, con cui si è disposto che il Ministero della transizione ecologica assume la denominazione di Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica;
- VISTO** il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n. 183”;



- VISTA** la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l’articolo 14 che contiene disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 sulla “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”;
- VISTA** la legge 22 maggio 2017, n. 81, “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”, in particolare Capo II – Lavoro agile;
- VISTA** la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3, recante gli indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 del citato art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida relative all’organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- VISTO** il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” e, in particolare, l'articolo 6, comma 2, lettera b), che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche (PIAO) deve prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- VISTO** il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 7 settembre 2022, in particolare l’art. 4 comma 1 lett. b dispone che ciascun piano di organizzazione del lavoro agile deve prevedere “la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza”;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, che ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella in presenza;
- VISTE** le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;
- VISTA** la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022, con cui sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità previsti dalla disciplina di settore;
- CONSIDERATO** il parere dell’ARAN Prot. ARAN U. n. 1882.27/02/2023, registrato dal Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica con Prot. n. 28042 del 27-02-2023;
- VISTO** il decreto ministeriale 30 ottobre 2020 n. 223, con cui è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- VISTO** il decreto ministeriale 31 gennaio 2024, n. 40, con il quale è stato approvato il PIAO 2024-2026, in corso di registrazione;
- CONSIDERATO** il positivo impatto del lavoro agile in termini di miglioramento nella programmazione delle attività e degli obiettivi di raggiungere, di implementazione della

digitalizzazione degli uffici, di riduzione della congestione degli spazi condivisi a seguito della contemporanea presenza presso le sedi ministeriali di un numero ridotto di unità di personale, di diminuzione delle emissioni di sostanze inquinanti attraverso la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;

CONSIDERATE le politiche di sicurezza e conduzione dei sistemi informativi del Ministero e l'esigenza prioritaria di garantire i più elevati standard di sicurezza informatica;

VISTA la Direttiva "Lavoro agile" del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023;

INFORMATO il Comitato unico di garanzia (CUG) e l'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI) del Ministero;

CONSIDERATO che è stato attivato e concluso il confronto con le Organizzazioni Sindacali;

DECRETA

Articolo unico

(Adozione del Regolamento di disciplina del lavoro agile per il personale dirigenziale)

1. È adottato il Regolamento di disciplina del lavoro agile del personale dirigenziale del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. Il presente decreto sarà trasmesso all'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica per i riscontri di competenza e sarà pubblicato sul sito istituzionale.

Dott.ssa

Emma

Stea



Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica

EX DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ACQUISTI

REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE DEL MASE

TITOLO I **Lavoro Agile**

Articolo 1 *Oggetto*

1. Il presente atto contiene le misure organizzative per l'attuazione, in applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10 e 11 del CCNL Area Funzioni Centrali 2019-2021, del lavoro agile.

Articolo 2 *Definizioni*

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa alternativa alla presenza fisica all'interno della sede ministeriale di appartenenza, stabilita previo accordo tra le parti, che si svolge in assenza di precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.
2. Il ricorso al lavoro agile è possibile per quei processi e attività di lavoro, previamente individuati dal Ministero, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
3. Le attività espletabili in modalità "smart" o "agile" sono quelle che non necessitano di una costante permanenza nella sede ministeriale di lavoro e, pertanto, possono essere espletate anche in altro luogo mediante l'utilizzo di strumenti informatici e/o secondo procedure digitalizzate e standardizzate e che, altresì, possono essere monitorate e valutate sulla base degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti.
4. La prestazione lavorativa viene eseguita in modalità mista con giornate di lavoro all'interno dei locali dell'Amministrazione e giornate di lavoro all'esterno di questi.
5. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal/dalla dirigente e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il/la dirigente concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la dirigente è tenuto/a ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni atte a garantire la tutela della salute e sicurezza del/della dirigente nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal/dalla dirigente stesso/a. A tal fine, l'Amministrazione consegna al/alla dirigente una specifica informativa in materia.

Articolo 3

Destinatari

1. Può avere accesso al lavoro agile il personale dirigenziale del MASE in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché il personale in assegnazione temporanea presso gli Uffici del Ministero nei limiti di durata del periodo di assegnazione temporanea.
2. L'Amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.
3. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento.

Articolo 4

Trattamento giuridico ed economico

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta modifiche al trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro con il MASE. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con il lavoro agile, il/la dirigente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, con le precisazioni di cui al presente regolamento.

Articolo 5

Monitoraggio dell'attività svolta in modalità agile

1. Il monitoraggio della prestazione lavorativa svolta in modalità agile è effettuato attraverso il monitoraggio della performance delle strutture a cui il/la dirigente è preposto/a.

Articolo 6

Accesso al lavoro agile

1. L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità del personale, che ha l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, anche al fine di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
2. Al lavoro agile, coerentemente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio cui il/la dirigente è assegnato, si accede mediante Accordo Individuale stipulato con il soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta dal dirigente interessato. L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo;
 - b) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
 - c) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - d) indicazione della fascia di contattabilità nella quale il/la dirigente è contattabile sia

telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative evitando rigidità e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive comprensive del riposo giornaliero;

- e) i tempi di riposo del/della dirigente, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il/la dirigente in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del/della dirigente dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) strumentazione informatica e tecnologica in uso al/alla dirigente per lo svolgimento della prestazione;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla dirigente all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del/della dirigente a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.
3. Il/La dirigente interessato/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile presenta una manifestazione di interesse al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta dal dirigente interessato.
 4. L'accordo individuale perfezionato, sottoscritto e protocollato, deve essere trasmesso alla Direzione generale CORUC per adempiere all'obbligo di comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali degli Accordi individuali in essere. La protocollazione dell'accordo deve essere antecedente o contestuale all'avvio della prestazione lavorativa in modalità agile.

Articolo 7

Condizioni e modalità di applicazione del lavoro agile

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza e sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e, in particolare, postazioni di lavoro virtuale e licenze in grado di garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal/dalla dirigente nello svolgimento della prestazione in modalità agile.
2. Il/La dirigente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di dodici giorni a trimestre, calcolato sull'anno solare.
3. Le giornate di lavoro agile di cui al comma 2 non sono frazionabili ad ore e sono fruibili, nel numero concordato con il soggetto preposto alla struttura sovraordinata, secondo un calendario flessibile parimenti concordato e modificabile sulla base di eventuali sopravvenute esigenze organizzative e personali. Resta fermo che deve essere garantita la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza presso la sede ministeriale, compresi i casi di presenza in servizio a qualsiasi titolo (missioni, servizio esterno e tipologie assimilabili).
4. La fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative evitando rigidità e, comunque, nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive, comprensive del riposo giornaliero.
5. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal/dalla dirigente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e nell'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenuti nell'apposita informativa a tale fine fornita, affinché non sia pregiudicata la tutela del/della dirigente e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.
6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dirigente rientra in servizio in presenza presso la sede ministeriale.

7. Il soggetto sovraordinato, d'accordo con il/la dirigente interessato/a, può concordare, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, la modifica delle giornate pianificate di lavoro agile.
8. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature (non fornite dall'Amministrazione) nonché il costo della connessione dati sono a carico del/della dirigente.

Articolo 8

Decorrenza e durata

1. L'accordo di lavoro agile decorre dal primo o dal sedicesimo giorno del mese e avrà, in fase di prima applicazione, una durata di dodici mesi, rinnovabili.
2. L'accordo di lavoro agile dovrà avere data anteriore alla data di inizio della prestazione in modalità agile.

Articolo 9

Recesso

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il/la Responsabile che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni lavorativi e fornendo specifica e adeguata motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima della sua naturale scadenza, salvo le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017.
2. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso:
 - a) la cessazione dal servizio del/della dirigente o del/della Responsabile a qualsiasi titolo;
 - b) il venir meno delle condizioni di cui all'art. 6;
 - c) il trasferimento del/della dirigente ad altra struttura amministrativa;
 - d) la valutazione negativa della *Performance* per due annualità consecutive;
 - e) la violazione grave da parte del/della dirigente delle norme e l'utilizzo scorretto delle attrezzature che abbia causato danno ingiustificato e/o costi all'Amministrazione, ferme restando le responsabilità disciplinari e amministrative;
 - f) il riordino delle competenze del Ministero, di una Direzione Generale, di una Divisione o parte di essa che impediscono la prosecuzione dell'accordo di lavoro agile;
 - g) motivate esigenze del/della dirigente.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere all'accordo senza preavviso indipendentemente dalla durata dell'accordo.

Articolo 10

Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il/la dirigente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione.
2. In relazione alla sicurezza informatica il/la dirigente dovrà attenersi a quanto previsto nelle politiche di sicurezza dei sistemi informativi del Ministero. In particolare, il/la dirigente sarà tenuto/a al rispetto delle seguenti prescrizioni:
 - a) collaborare fattivamente con l'Amministrazione per garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro;
 - b) custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati, gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione;
 - c) rispettare gli obblighi di riservatezza, di tutela della privacy e di quanto previsto nei vigenti Codice di comportamento e codice disciplinare.

Articolo 11

Sicurezza sul lavoro

È obbligo del/della dirigente agile attenersi alle norme di diligenza e di sicurezza e collaborare fattivamente con l'Amministrazione allo scopo di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

Articolo 12

Lavoratori più esposti a situazioni di rischio per la salute

1. Fermi restando i limiti organizzativi e le esigenze istituzionali, ai lavoratori che documentino al soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta dal/dalla dirigente interessato gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, può essere consentito svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e al numero massimo di giorni per trimestre previsto dall'articolo 7, comma 2.
2. Al fine dell'applicazione della deroga di cui al comma 1:
 - il/la dirigente che presenti urgenti situazioni di salute personali non conciliabili con la prestazione resa in presenza presso la sede ministeriale, è tenuto a presentare una certificazione di un medico del SSN, che, senza riportare dati attinenti alla patologia e allo stato di salute del soggetto interessato, indichi la preferibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile quale mezzo di carattere temporaneo atto a fronteggiare la situazione di rischio per la salute¹. La certificazione dovrà riportare anche il periodo di durata del rischio per la salute connesso alla prestazione lavorativa resa presso la sede ministeriale, ferma restando la natura contingente e temporanea. Alle eventuali ipotesi di inidoneità assoluta al lavoro continuerà ad applicarsi la specifica normativa di settore.
 - il/la dirigente che abbia figli minori di 14 anni, per cui ricorrano esigenze contingenti di cura collegate a specifiche ragioni di salute certificate del minore, è tenuto a presentare idonea documentazione non riportante patologia e dati attinenti allo stato di salute del minore stesso, da cui emerga l'esigenza di tutela, in ogni caso di carattere temporaneo, e la sua durata. L'istante, inoltre, autocertificherà la sua individuazione quale unico soggetto deputato a prestare assistenza;
 - il/la dirigente che abbia parenti o affini entro il II grado, il coniuge, il convivente o componenti del nucleo familiare affetti da morbidità, che necessitino, per contingenze gravi, comprovate e temporanee, di assistenza continua, fermi gli strumenti appositi previsti dalla vigente normativa di settore, è tenuto a presentare idonea documentazione non riportante la patologia e dati attinenti allo stato di salute del soggetto che necessita di assistenza, da cui emerga l'esigenza di tutela, in ogni caso di carattere temporaneo, e la sua durata. L'istante, inoltre, autocertificherà la sua individuazione quale unico soggetto deputato a prestare assistenza.
3. Per i dirigenti che documentino le suddette gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, gli accordi di lavoro agile possono, a richiesta del/della dirigente, prevedere la deroga di cui al comma 1. La deroga dovrà essere formulata nell'accordo in termini generali, applicandosi, in via temporanea, ogniqualvolta emerga la situazione di rischio, documentata dall'istante, per la salute personale o familiare da fronteggiare.
4. Il soggetto preposto alla struttura sovraordinata a quella diretta dal dirigente interessato valuterà la documentazione trasmessa dal/dalla dirigente al fine del riconoscimento della deroga di cui al comma 1 e provvederà a trasmettere alla DG CORUC, unitamente all'accordo sottoscritto, copia della documentazione posta a base della deroga, al fine di garantire un monitoraggio sull'uniforme applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo.

Articolo 13

¹ A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si fa riferimento alla situazione del soggetto immunodepresso che deve evitare di frequentare luoghi affollati nei periodi di picco delle malattie ad alto contagio, nonché alla situazione dei soggetti sottoposti a terapie salvavita per il periodo di durata delle medesime terapie (fatto salvo l'utilizzo degli specifici permessi normativamente previsti).

Efficacia della misura

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua adozione.
2. L'Amministrazione si impegna ad effettuare un confronto periodico, con cadenza almeno annuale, con le OO.SS., il CUG e l'istituendo OPI Dirigenza per verificare l'andamento del lavoro agile e discutere eventuali proposte di modifica al presente Regolamento.
3. Ulteriori indicazioni applicative saranno rese con apposite circolari della Direzione generale CORUC.

Articolo 14

Rinvio

1. Restano ferme le norme vigenti in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni e ad esse si rinvia per quanto non espressamente previsto dal presente atto.