

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

INDICE

1.	SCOPO E PRINCIPI	2
2.	DEFINIZIONE.....	2
3.	ORGANI/AREE/FUNZIONI COINVOLTE.....	3
4.	RIFERIMENTI.....	3
5.	FINALITA' E OBIETTIVI	3
6.	ATTIVITA' CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE	4
7.	AMBITO OPERATIVO E ADESIONE	5
8.	LUOGO DI LAVORO.....	5
9.	PRESTAZIONE LAVORATIVA	5
10.	MODALITA' DI ATTUAZIONE.....	6
11.	PROGRAMMAZIONE E PREROGATIVE DELLA DIREZIONE.....	7
12.	STRUMENTI DI LAVORO	8
13.	MONITORAGGIO E REPORTISTICA	9
14.	DILIGENZA E RISERVATEZZA	9
15.	SICUREZZA E SALUTE.....	9
16.	PARITA' DI TRATTAMENTO E PARI OPPORTUNITA'	9
17.	DECORRENZA.....	10
18.	CONCLUSIONI.....	10

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	04.02.20	1°EMISSIONE	Gestione Amministrativa	RSGQ	Direttore Generale
1	15.03.22	Revisione generale	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	Direttore Generale
2	30.06.22	Adozione modulo I014_03 e revisione par.7	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	Direttore Generale
3	15.09.22	Revisione par. 1-3-4-5 -6-7-8-13. Rev. allegato 1; rimozione allegato 3	Affari Generali e Legali	RSGQ	Direttore Generale
4	14.06.23	Revisione generale	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	Direttore Generale
5	01.09.23	Revisione par. 7 e 10	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	Direttore Generale

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

6	30.07.24	Aggiornamento organi/aree/funzioni coinvolte	RSGQ	RSGQ	Direttore Generale
			<i>Euro Fong</i>	<i>Euro Fong</i>	<i>[Signature]</i>

1. SCOPO E PRINCIPI

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esecuzione della prestazione del rapporto di lavoro subordinato in regime di "smart working" adottate dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (di seguito "FRRB"), caratterizzata da un'organizzazione del lavoro per processi, obiettivi e risultati, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, definendo le modalità di accesso all'utilizzo di tale strumento da parte del proprio personale, nel rispetto dei principi e delle norme di legge vigenti in materia e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore, dalla normativa della Funzione Pubblica e dall' accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro.

FRRB, in particolare, con il presente Regolamento, intende aderire al recente quadro normativo e contrattuale volto ad attuare un approccio innovativo nell'organizzazione del lavoro che coniughi maggiore flessibilità nella definizione dei tempi lavorativi con le crescenti esigenze in termini di integrazione vita-lavoro, contribuendo, altresì, allo sviluppo di una cultura professionale basata sui risultati.

FRRB intende, in tal modo, dare attuazione alle disposizioni della Legge del 22 maggio 2017, nr. 81 e ss.mm.ii. e ai principi contenuti nel Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile, sottoscritto, in data 7 dicembre 2021, dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e dalle Organizzazioni Sindacali ed Associazioni di categoria maggiormente rappresentative e alle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77).

Attraverso il presente Regolamento, inoltre, FRRB rispetta i principi di parità di trattamento enunciati nel proprio Codice Etico e persegue gli obiettivi prefissati all'interno del Piano per la Parità di Genere (Gender Equality Plan - GEP), approvato dal Direttore Generale con Decreto nr. 35 del 2 agosto 2021.

2. DEFINIZIONE

Si definisce "*lavoro agile*" o "*smart working*" la modalità di prestazione dell'attività di lavoro subordinato flessibile che consente, tramite l'utilizzo degli strumenti tecnologici a disposizione, di definire il luogo e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa più funzionali al conseguimento degli obiettivi lavorativi, favorendo, al contempo, anche l'equilibrio tra il lavoro e la vita privata, e senza alcuna penalizzazione ai fini del

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

riconoscimento di professionalità e di progressione di carriera nei confronti dei dipendenti che usufruiscano di tale modalità lavorativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide in alcun modo sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e sul potere direttivo e disciplinare di competenza del datore di lavoro.

3. ORGANI/AREE/FUNZIONI COINVOLTE

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Area Bandi, Progetti e Qualità
- Area Amministrativa
- Responsabile Politiche di Genere
- Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità (RSGQ)

4. RIFERIMENTI

- CCNL applicabile: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio;
- Legge 22 maggio 2017, nr. 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"* e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo 09 aprile 2008, nr. 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"*;
- Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77).
- Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021;
- Gender Equality Plan (GEP) di FRRB;

5. FINALITA' E OBIETTIVI

FRRB, attraverso il lavoro agile, intende promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario di lavoro.

Il lavoro agile si propone, in particolare, di:

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di favorire lo sviluppo della performance organizzativa ed individuale, la produttività e la qualità dei servizi;
- garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati, sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale;
- promuovere e implementare soluzioni organizzative innovative per garantire un miglior bilanciamento del tempo lavorativo e del tempo familiare di tutto il personale, in modo compatibile con le esigenze di sviluppo dell'organizzazione in termini di produttività e qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, in un'ottica di condivisione della responsabilità sociale.

6. ATTIVITA' CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' AGILE

Sono escluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza quelle che comportano:

- l'accoglienza e informazione;
- attività per le quali sia necessario recarsi di persona presso uffici e sportelli (per esempio, Banca, Posta, INPS, INAIL, Comune, ecc.) e non sia possibile recarsi dalla sede presso la quale si svolge il lavoro agile;
- la gestione di team, meeting in presenza, gruppi di lavoro non altrimenti governabili con modalità a distanza;
- la gestione degli organi collegiali con la presenza in sede di almeno un componente;
- l'organizzazione, la realizzazione e la partecipazione a convegni ed eventi che richiedano la presenza;
- attività di promozione e comunicazione che richiedano la presenza fisica;
- formazione per un dipendente neoassunto o cambi mansione o a cui venga assegnato un nuovo compito, ove necessario; la presenza potrà essere richiesta altresì al dipendente individuato dal Direttore Generale come responsabile per amministrare la formazione sul campo;
- attività di passaggio di consegne del dipendente dimissionario/a o in scadenza di contratto, secondo le indicazioni del Direttore Generale.

Il Direttore Generale potrà individuare ulteriori attività che richiedano la presenza in sede.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

7. AMBITO OPERATIVO E ADESIONE

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente di FRRB, escluso il personale inquadrato come dirigente, che abbia la possibilità di svolgere la propria consueta attività lavorativa "a distanza" mediante strumenti informatici e telematici in uso quotidianamente, senza arrecare pregiudizio al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Lo smart working non modifica o sostituisce il contratto in essere tra il dipendente e FRRB, che risulta essere sempre regolamentato dal CCNL di settore.

Ciascun dipendente che abbia interesse ad aderire allo smart working stipula un Accordo individuale con FRRB, secondo quanto disposto dagli artt. 18 e ss. della Legge nr. 81/2017 e ss.mm.ii.

L'Accordo intercorso fra le parti ha la durata di 1 anno dalla sua sottoscrizione, salvo diversa comunicazione del Direttore Generale, rinnovabile con mail del DG.

Ciascuno dei contraenti, in presenza di un giustificato motivo, può recedere in qualsiasi momento con un preavviso scritto di almeno 10 giorni lavorativi.

L'Accordo individuale di lavoro relativo allo smart working è redatto secondo il modello I014_1, allegato al presente Regolamento, ed è archiviato unitamente alla documentazione contrattuale relativa al singolo dipendente.

8. LUOGO DI LAVORO

Il lavoratore è libero di individuare il luogo ove svolgere la prestazione in modalità agile, purché lo stesso abbia caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali, nonché alle esigenze di connessione con i sistemi di FRRB.

9. PRESTAZIONE LAVORATIVA

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità smart working avviene su base volontaria. In virtù dell'autonomia e flessibilità dell'orario di lavoro previsto dal lavoro agile, non saranno riconosciute prestazioni eccedenti l'orario giornaliero e settimanale che generino straordinario o banca ore. Il dipendente è comunque tenuto a rendersi reperibile durante l'orario di lavoro osservato in regime di smart working.

Il dipendente garantisce che l'impegno lavorativo sarà distribuito in maniera flessibile all'interno della giornata e/o nei luoghi consentiti, avendo sempre come riferimento i limiti di durata dell'orario giornaliero e settimanale derivanti dal CCNL di settore e da quanto previsto all'interno del "Regolamento per la gestione del personale - I04".

Pertanto, il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di smart working quando sussistono i seguenti requisiti:

1. è possibile delocalizzare almeno in parte le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro abituale;

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

2. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
3. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
4. lo svolgimento dell'attività in lavoro agile è compatibile con le esigenze di servizio di FRRB;
5. è garantito il completo espletamento delle attività assegnate, senza nessuna esclusione.

In ogni caso, lo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà avvenire in modo coerente e compatibile con le esigenze organizzative, funzionali e tecniche di FRRB.

Nelle giornate in cui si effettua la prestazione lavorativa con modalità agile, non è prevista l'erogazione del buono pasto.

Fatte salve le fasce di reperibilità, al dipendente che rende la propria prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "*diritto alla disconnessione*" dalle strumentazioni tecnologiche.

10. MODALITA' DI ATTUAZIONE

Ciascun dipendente che abbia aderito allo smart working ha a disposizione massimo nr. 2 (due) giornate su base settimanale per poter svolgere l'attività in modalità agile.

Le giornate di smart working non utilizzate, su base mensile, non saranno differibili né cumulabili.

Non sarà consentita l'attività in smart working in coincidenza delle giornate di chiusura degli uffici di FRRB.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa complessivamente svolta il dipendente dovrà sempre garantire la prevalenza della presenza.

Ogni dipendente su base mensile al netto delle assenze per ferie, festività sopresse e/o permessi o altri istituti di legge che prevedano l'assenza, dovrà garantire il rapporto giorni lavorati in presenza e in smart working pari a 2/3 di attività in presenza e 1/3 di attività in smart working. Deve essere sempre garantita la prevalenza della presenza.

In via eccezionale e solo per un periodo di n. 12 mesi, potrà essere concessa, previa valutazione da parte del Direttore Generale:

- a nr. 1 dipendente, che ne faccia richiesta per mail al Direttore Generale, la fruizione dello smart working per nr. 12 giornate mensili utilizzabili anche cumulativamente, che potranno essere in qualsiasi momento revocate dal Direttore Generale per esigenze di servizio;

Il Direttore Generale valuterà che la fruizione eccezionale dello smart working non incida negativamente sull'attività lavorativa e/o sul raggiungimento degli obiettivi.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

Le richieste di smart working in via eccezionale saranno valutate dal Direttore Generale che ai fini della scelta utilizzerà i seguenti criteri:

- maggiore autonomia del lavoratore nello svolgimento delle proprie mansioni;
- attività lavorativa incentrata su progetti mirati;
- il ruolo strategico per FRRB della figura;
- il know – how acquisito;
- il grado di maggior autonomia all'interno dell'organizzazione di FRRB e nello svolgimento delle attività assegnate;
- anzianità di servizio;
- le esigenze di conciliazione vita-lavoro.

Il dipendente in regime di smart working dovrà attenersi il più possibile al consueto orario di lavoro previsto da FRRB, con le caratteristiche di flessibilità proprie dello smart working, garantendo la reperibilità nell'arco della giornata, attraverso il computer ed il telefono.

Il dipendente in giornata di smart working, che abbia necessità di interrompere per sopraggiunti e imprevisti motivi personali la propria prestazione lavorativa, dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore Generale tramite la compilazione della propria area personale all'interno del software di gestione presenze, indicando l'orario di inizio e fine servizio ed il permesso necessario a coprire le ore rimanenti non lavorate.

In caso di non funzionamento della rete, dei sistemi informatici o altra dotazione necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche per motivi indipendenti dalla volontà del dipendente, questi dovrà recarsi in sede presso FRRB per concludere la sua attività lavorativa oppure comunicare tempestivamente al Direttore Generale e completare il debito orario con adeguati permessi necessari a coprire le ore rimanenti non lavorate.

Al fine di garantire il team working e migliorare la comunicazione all'interno dello staff si stabilisce che un giorno a settimana sarà richiesta la presenza in ufficio di tutti i dipendenti.

Nella programmazione mensile delle giornate in modalità agile, sarà necessario assicurare la presenza in sede di almeno il 50% dei dipendenti di FRRB al giorno, anche per garantire la fruibilità della sede.

Il Direttore Generale è escluso nel conteggio delle presenze.

11. PROGRAMMAZIONE E PREROGATIVE DELLA DIREZIONE

Il personale di FRRB che intenda svolgere prestazioni lavorative in smart working e che abbia sottoscritto lo specifico Accordo di cui al paragrafo 7 deve preventivamente pianificare e concordare con il Direttore Generale la/le giornata/e prescelta/e, al fine di accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio e le dinamiche organizzative di ufficio.

A tal fine, entro il giorno 25 di ciascun mese, il dipendente che intenda svolgere prestazioni in modalità di lavoro agile nel mese successivo, compila una tabella di pianificazione, su base mensile.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

Il Direttore Generale può modificare la programmazione allorquando non sia compatibile con le esigenze organizzative e di servizio di FRRB.

Il Direttore Generale, per ragioni organizzative, può:

- a) revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione allo smart working per uno o più dipendenti e proporre agli stessi una diversa soluzione, riservandosi, nel caso di mancato accordo, la decisione finale;
- b) disporre la presenza in sede, per una o più giornate al mese, di tutto il personale per esigenze di servizio.

12. STRUMENTI DI LAVORO

Il dipendente può usufruire del personal computer (PC) assegnato al momento dell'assunzione, salvo rinuncia dello stesso, purché abbia una valida ed equivalente strumentazione per poter svolgere l'attività regolarmente.

Il dipendente è responsabile della strumentazione di FRRB utilizzata fuori dalla consueta sede lavorativa ed è tenuto ad utilizzare tale strumentazione esclusivamente per le finalità inerenti al lavoro.

Il lavoratore dovrà altresì rispettare le norme di sicurezza, garantire l'integrità degli apparati senza variare le configurazioni preesistenti né sostituirle con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Il dipendente avrà a disposizione i sistemi operativi ed i software forniti con il PC e dovrà applicare le misure minime di sicurezza informatica, al fine di salvaguardare i dati e le informazioni trattate nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

Ne consegue che il dipendente, nell'utilizzo della strumentazione a sua disposizione, dovrà attenersi a quanto previsto nel "Regolamento per l'uso delle risorse e della strumentazione informatica" – I016.

FRRB, infine, non fornisce ai propri dipendenti utenze aziendali; pertanto, ciascun dipendente, nell'Accordo individuale, sarà tenuto ad indicare un numero telefonico a cui sarà reperibile durante lo svolgimento dell'attività in modalità agile o a richiedere il trasferimento di chiamata dal numero dell'ufficio ad un numero a cui sarà reperibile.

Non è prevista nessuna forma di rimborso a carico di FRRB a copertura degli eventuali costi derivanti dall'espletamento dello smart working (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo traffico telefonico, energia elettrica, traffico dati, spese di manutenzione, compreso fotocopie e stampe).

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

13. MONITORAGGIO E REPORTISTICA

Le attività svolte con modalità agile devono essere rendicontate su base mensile tramite comunicazione, via mail, al Direttore Generale o al Quadro o il responsabile dell'Area (dipendente inquadrato nel livello 1), se presente, inserendo in copia personale@frb.it.

Il monitoraggio sulla prestazione resa al di fuori dei locali FRRB si esplicherà attraverso la declinazione dell'attività svolta durante la fruizione delle giornate di smart working e la verifica dei risultati ottenuti annualmente.

Tra dipendente in lavoro agile e il Direttore Generale (ove presente il Quadro responsabile dell'Area) saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa anche in Smart Working.

Gli obiettivi da considerare al fine della valutazione dell'attività di smart working sono costituiti dagli obiettivi assegnati al Direttore Generale dal CDA e dagli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti.

14. DILIGENZA E RISERVATEZZA

Il dipendente in smart working è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sui dati, i contenuti e su tutte le informazioni a cui abbia accesso relativamente all'esecuzione del lavoro.

15. SICUREZZA E SALUTE

FRRB, richiamata la disciplina prevista dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, nr. 81, garantisce il rispetto della normativa vigente in tema di formazione obbligatoria dei dipendenti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai lavoratori agili si applica la disciplina di cui agli artt. 18, 22 e 23 della legge 22 maggio 2017 nr. 81. Si applicano, inoltre, gli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità smart working, nel rispetto dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al Direttore Generale e all'Area Amministrativa affinché si provveda ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge.

Maggiori dettagli in tema di sicurezza sul luogo di lavoro sono reperibili nel documento I014_2 "Informazione sui rischi generali e specifici connessi alla prestazione di lavoro agile", allegato all'Accordo individuale e parte integrante del presente Regolamento.

16. PARITA' DI TRATTAMENTO E PARI OPPORTUNITA'

Come previsto dalla vigente normativa, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sugli elementi contrattuali in essere. Ciascun lavoratore ha

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING	I014
		Rev. 6 del 30.07.2024

pertanto diritto, rispetto ai colleghi che svolgono la prestazione all'interno dei locali aziendali, allo stesso trattamento economico e normativo complessivamente applicato, anche con riferimento alla retribuzione di risultato, e alle stesse opportunità di carriera, di formazione e di progressione della propria professionalità.

FRRB garantisce, inoltre il rispetto della parità tra i generi, anche nella logica di favorire l'effettiva condivisione delle responsabilità genitoriali e di cura ed accrescere in termini più generali la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro.

17. DECORRENZA

La revisione al presente Regolamento entra in vigore a partire dal 1° luglio 2023 e contestualmente decadono gli accordi individuali sottoscritti precedentemente all'approvazione del presente Regolamento.

Per tutto quanto in esso non contemplato si rinvia alla normativa vigente, alle disposizioni previste dal CCNL applicato ai dipendenti di FRRB e alle indicazioni della funzione pubblica.

18. CONCLUSIONI

L'aspetto dello stretto collegamento tra performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni è fondamentale, essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di *change management*. Tale politica interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza della mission e degli obiettivi di FRRB.

In caso di non raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale o degli obiettivi individuali assegnati a ciascun dipendente, diminuzione della performance di FRRB anche misurata relativamente allo storico, i contratti in essere di smart working cesseranno immediatamente, salvo causa non imputabile ai dipendenti.