



II PROGETTO

- Maturato all'interno dell'Assemblea nazionale del personale tecnologo, tecnico e amministrativo sulla scia dell'iniziativa *What Next* della fisica.
- Nasce con l'intento di avviare un processo ampio di partecipazione per condurre a un confronto di idee nuove sull'organizzazione del lavoro e per una ottimizzazione dei processi lavorativi.
- Il risultato ha portato ad un *workshop* finale nel quale sono stati presentati al *management* INFN alcuni progetti, elaborati durante un intenso anno di lavoro, in grado di migliorare i processi organizzativi e supportare in modo ancora più efficace le nuove sfide tecnologiche e della ricerca.



What Next TTA – I lavori



gennaio – luglio 2018

Raccolta degli abstract
Analisi e accorpamento in
ambiti

Individuazione moderatori
ambiti
Sottoscrizioni aperte a
tutto il personale TTA a
uno o più progetti

Calendarizzazione dei
lavori

Videoconferenze:

- interne agli ambiti
- mensili tra gruppo di coordinamento e moderatori

Tutte le aree dei servizi e delle attività di supporto alla ricerca scientifica

- ✓ Amministrativo
- ✓ Informatico
- ✓ Direzione e segreterie scientifiche,
- ✓ Fondi esterni
- ✓ Rapporti tra Amministrazione Centrale e Strutture
- ✓ Nuove idee per l'AC
- ✓ Ambiti organizzativo, benessere e risorse umane
- ✓ Sicurezza dei lavoratori e radioprotezione
- ✓ Elettronico
- ✓ Meccanico
- ✓ Criogenia
- ✓ Acceleratori
- ✓ Trasferimento tecnologico, outreach
- ✓ Formazione
- ✓ Qualità,
- ✓ Valutazione
- ✓ Trasparenza

«What next tta – l’Ente che vorrei»

Svoltosi l’11-12 ottobre 2018 a Bologna nei due giorni precedenti l’incontro del Piano Triennale dell’INFN.

I giornata

Tre sezioni in cui sono stati presentati i 21 progetti

A conclusione di ogni sezione erano previsti interventi del pubblico

Al termine della sessione plenaria side sessions sui diversi ambiti.

II giornata

Sessione di riepilogo dei progetti (R. Gomezel) e a seguire tavola rotonda con alcuni esponenti del management tra cui il Presidente Ferroni che **ha chiesto di avviare una fase 2 operativa per la concretizzazione di alcune azioni individuate.**

ASSIEME

Sinergie AC e Strutture

OGGI
MANCA LA CONOSCENZA DIFFUSA DI UN INTERO ITER AMMINISTRATIVO

DOMANI
VALORIZZARE IL LAVORO DI SUPPORTO ALLA RICERCA, PARTE FONDAMENTALE PER L'OTTENIMENTO DEI RISULTATI

RISORSE UMANE

VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E DELL'ESPERIENZA

CREARE MOMENTI E SPAZI DI INFORMAZIONE SUL LAVORO DI SUPPORTO ALLA RICERCA

REALIZZARE VIDEO CONOSCITIVI COME:
ASSEGNI DI RICERCA
PROPOSTE DI ASSEGNAZIONI
I BREVETTI

PROCEDURE

CENSIRE GLI ITER PROCEDURALI
CENSIRE E METTERE IN CONTATTO LE PERSONE COINVOLTE

REALIZZARE I VIDEO CON IL CONTRIBUTO DI:
UFFICIO COMUNICAZIONE
COMITATO UNICO DI GARANZIA
CONSIGLIERA DI FIDUCIA



CERCO

MAPPATURE COMPETENZE

OGGI
IL MANAGEMENT NON HA PIENA CONSAPEVOLEZZA DELLE COMPETENZE ESISTENTI

DOMANI
CREARE UNA BACHECA SU BASE VOLONTARIA DOVE INSERIRE E REPERIRE LE COMPETENZE CREATE FUORI E DENTRO L'ENTE

L'INSERIMENTO DEI NOMINATIVI AIUTA A FACILITARE ALCUNE OPERAZIONI:

LA RICERCA DI PERSONALE PER COMMISSIONI, COMITATI E GRUPPI DI LAVORO NAZIONALI

LA COSTITUZIONE DI UNA BANCA ORE DALLA QUALE ATTINGERE DA PARTE DEL PERSONALE DISPONIBILE A SPOSTARSI O A LAVORARE IN REMOTO

L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DISPONIBILE A CONDIVIDERE LE PROPRIE COMPETENZE CON ATTRIBUZIONI DI CREDITI PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA

L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DISPONIBILE A SPOSTARSI VERSO ALTRE STRUTTURE

PER AGEVOLARE LA NASCITA DELLA BACHECA DELLE COMPETENZE SI POSSONO USARE STRUMENTI INTERNI QUALI GENIS-LAB O IL DATABASE UTILIZZATO DAL CUG

SI PUÒ AFFIANCARE AL DATABASE UN ALTRO STRUMENTO CHE RACCOLGA TUTTE LE ESPERIENZE E LE DOMANDE SORTE DURANTE LA COSTRUZIONE DEGLI APPARATI PER AIUTARE I TECNICI DI FRONTE ALLA COMPARSA DI UN PROBLEMA



COAST

CONTATTI PONTE

OGGI
SI SENTE L'ESIGENZA DI AVERE UN'UNICA PERSONA DI RIFERIMENTO IN AC PER LE PRATICHE CHE PREVEDONO PIÙ UFFICI

OTTIMIZZARE IL RAPPORTO SEDE CENTRALE-STRUTTURA

COME

INDIVIDUARE PERSONALE DI RIFERIMENTO AC/STRUTTURA/PRESIDENZA

PRODURRE MANUALI OPERATIVI SUDDIVISI PER MATERIA

FARE UNA PROCEDURA CHE PERMETTA SEMPRE UNA RISPOSTA ALLE E-MAIL

IMPLEMENTARE IL SISTEMA INFORMATIVO PER OTTENERE IL REPERIMENTO DI DATI E DOCUMENTI ANCHE SE CONSERVATI A LIVELLO CENTRALE

ABILITARE DI UN SISTEMA DI TICKETING APERTO ALL'UTENZA



FORMAT

MIGLIORIE INFORMATICHE

OBIETTIVO FINALE

MIGLIORAMENTI IN DUE AMBITI:

- SVILUPPO DI NUOVI AIUTI INFORMATICI
- UTILIZZO DEGLI STRUMENTI GIÀ ESISTENTI

PROPOSTE MIGLIORATIVE

- PROMUOVERE LA DEMATERIALIZZAZIONE
- INCENTIVARE L'USO E LA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI A DISPOSIZIONE
- INCORAGGIARE L'UTILIZZO DI SOFTWARE OPEN-SOURCE
- UTILIZZARE UN SISTEMA DI CHAT PER LA SOLUZIONE DI PROBLEMI
- IMPLEMENTAZIONE DI UN DATABASE DEL PATRIMONIO
- UNIFORMARE LA GRAFICA DEI SITI INFN PER AGEVOLARNE LA FRUIZIONE
- IMPLEMENTARE JIRA
- UTILIZZARE IL QR-CODE PER PASSARE LE INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO
- FAR CIRCOLARE LE DECISIONI E I VERBALI DELLA CCR

EXFO INFN

FONDI ESTERNI

COSA MANCA OGGI

- . PROCEDURE OPERATIVE INTERNE CONDIVISE
- . PROGRAMMA GESTIONALE COLLEGATO CON ORACLE
- . DATI STIPENDIALI COLLEGATI CON ORACLE
- . VISIONE GLOBALE DEL BUDGET
- . CONSAPEVOLEZZA DELLO SFORZO DEL PERSONALE

COSA FARE DOMANI
PER OTTIMIZZARE IL RAPPORTO TRA INVESTIMENTO DI ENERGIA E QUALITÀ DEL LAVORO

POTENZIAMENTO DELLE RISORSE UMANE

- DEFINIZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ
- Progettazione
- Formazione
- Gestione
- Audit
- DIVISIONE FONDI ESTERNI NAZIONALE

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE

- LINEE GUIDA OPERATIVE
- SISTEMA GESTIONALE INTEGRATO

DISCO

DIRIGENTI SICUREZZA

COSA MANCA OGGI

- OBBLIGO FORMATIVO PER I DIRETTORI
- PROGRAMMA FORMATIVO PER LA DIRIGENZA
- UNA FORMAZIONE SULLA SICUREZZA, IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TOP-DOWN)
- UNA VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE PER GLI AVANZAMENTI DI CARRIERA

COSA FARE DOMANI
SENSIBILIZZARE I DIRETTORI SULL'IMPORTANZA DI UNA FORMAZIONE OLTRE A QUELLA IMPOSTA DALLA LEGGE

ATTUAZIONE

NELLE RIUNIONI DEI DIRETTORI E NELLE CSN
PREVEDERE DEI MOMENTI DI FORMAZIONE (RELAZIONE CON UNIVERSITÀ, ANZIANITÀ, DISABILITÀ, STRESS)

CONSIDERARE L'ASPETTO DELLA SICUREZZA NELLA VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ DEGLI ESPRIMENTI

FARE DELLA FORMAZIONE UN ELEMENTO DI VALUTAZIONE PER GLI AVANZAMENTI DI CARRIERA

METODOLOGIA E STRUMENTI

PIENA CONSAPEVOLEZZA DEL MANAGEMENT E DI TUTTI I DIPENDENTI

PROGRAMMA FORMATIVO PER DIRIGENTI E RESPONSABILI OBBLIGATORIO A INIZIO INCARICO

SINERGIA TRA CNF, CNPISA E I DIRETTORI

FORMICA

FORMAZIONE INFORMAZIONE E CRESCITA

INTERESSI GENERALI PER LA FORMAZIONE

- SICUREZZA
- BENESSERE ORGANIZZATIVO
- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- COMUNICAZIONE
- GESTIONE DEI CONFLITTI
- COMUNICAZIONE ASSERTIVA
- FORMAZIONE PER NEOASSUNTI
- GDPR
- INFORMATICA DI BASE
- PROJECT MANAGEMENT
- PRESENTAZIONE PROGETTI ESTERNI

ULTERIORI BISOGNI FORMATIVI

- INCONTRI DIVULGATIVI SUGLI ESPERIMENTI, SUI LABORATORI E SUI SEMINARI
- TUTORIAL SUI PROCESSI AMMINISTRATIVI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA MOODLE



GLASS

Gruppo di lavoro multisede

OBBIETTIVO FINALE

COSTITUZIONE DI POOL SPECIALIZZATI IN DETERMINATI ARGOMENTI DA INTERPELLARE AL BISOGNO

DOVE

DIFFUSI SUL TERRITORIO CON PERSONALE PRESENTE NELLE DIVERSE STRUTTURE E CON FORMAZIONE E COMPETENZE SPECIFICHE

COME

COSTITUZIONE DI GRUPPI DI LAVORO ATTRAVERSO CALL SPECIFICHE E L'UTILIZZO DEL DATABASE DELLE COMPETENZE



GOCCE

CONGRESSI E CONFERENZE

OBBIETTIVO FINALE

CREARE UN POOL NAZIONALE NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE CONFERENZE PER SUPPORTARE TUTTE LE STRUTTURE INFN

COMPITI DEL GRUPPO

- . PROGETTARE, PIANIFICARE, GESTIRE EVENTI
- . AFFIANCARE IL COMITATO ORGANIZZATORE
- . CURARE GLI ASPETTI LOGISTICI
- . CURARE IL SERVIZIO DI TESORERIA
- . REDIGERE IL BILANCIO PREVENTIVO
- . INDIVIDUARE PATROCINI E SPONSOR
- . GESTIRE I CONTATTI CON I FORNITORI
- . DEFINIRE IL SITO WEB E IL MATERIALE INFORMATIVO E PROMOZIONALE
- . PREDISPORRE I MODULI DI REGISTRAZIONE
- . GESTIRE LE MAILING LIST
- . GESTIRE I CONTATTI CON I MEDIA
- . SUPPORTARE NELLA STESURA DEI CAPITOLATI
- . REDIGERE I COMUNICATI STAMPA
- . PREDISPORRE I DOCUMENTI PER I VISTI
- . ORGANIZZARE LA SEGRETERIA PER LA REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI
- . EMETTERE I DOCUMENTI FISCALI
- . VERIFICARE LE SPESE SOSTENUTE
- . PUBBLICARE GLI ATTI





INTENSO

BENESSERE E RISORSE UMANE

OBBIETTIVO FINALE

AUMENTARE L'ATTENZIONE AL BENESSERE DEL PERSONALE, ALL'INTEGRAZIONE DELLE DIFFERENZE, ALLO SVILUPPO DELLE CAPACITÀ DI TUTTI PER GARANTIRE UN ALTO RENDIMENTO DELL'ENTE



ATTUAZIONE

- RICONOSCIMENTO DEL RUOLO DEL PERSONALE TA
- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, MIGLIORARE LA MOTIVAZIONE E LA SODDISFAZIONE PERSONALE
- FAVORIRE IL BUON CLIMA ORGANIZZATIVO E IL LAVORO DI GRUPPO
- MONITORARE E INTERVENIRE SULLO STRESS LAVORO-CORRELATO





ICONA

COMMISSIONI NAZIONALI

COSA

NEGLI AMBITI TECNICI E TECNOLOGICI SI LAMENTA LA MANCANZA DI UNA COMMISSIONE NAZIONALE SIMILE A QUELLA DELLA CC3M

PERCHÉ

PER SCAMBIARE INFORMAZIONI, NUOVI PROGETTI, BUONE PRATICHE, MATERIALI E IDEE UTILI ALLE NUOVE COSTRUZIONI. PER CONDIVIDERE ESPERIENZE E PER DARE RISPOSTE VELOCI A PICCOLI INTOPPI QUOTIDIANI ANCHE ATTRAVERSO UN ARCHIVIO DEGLI APPARATI. PER CREARE UN DATABASE SPECIFICO PER COMMISSIONE DELLE MACCHINE PRESENTI NEI LABORATORI.

COME

INDIVIDUARE IL PERSONALE INSERITO IN UN DATABASE DELLE COMPETENZE, CONSIDERANDO ANCHE IL CRITERIO DELLA ROTAZIONE DEI COMPONENTI




GRANDE

OGGI

CONSIDERAZIONI MACROECONOMICHE SPINGONO A IMMAGINARE UN CONTINUO AUMENTO DELL'ETÀ PENSIONABILE. GESTIRE L'AUMENTO DELL'ETÀ MEDIA DEI DIPENDENTI È UNA SFIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E HA RICADUTE SUL BENESSERE LAVORATIVO.

DOMANI

FORMARSI E MUNIRSI DEGLI STRUMENTI NECESSARI PER MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

COSA DOVREBBE AFFRONTARE L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- ORARI DI LAVORO FLESSIBILI E RIDOTTI (PART-TIME, SMART-WORK, TELELAVORO, COMPENSAZIONI PERIODO DI RIPOSO-PENDOLARISMO)
- TRANSIZIONE GRADUALE TRA LAVORO E PENSIONE
- ROTAZIONE DELLE MANSIONI E DEL CARICO DI LAVORO
- ASSEGNAZIONE DI COMPITI TUTORIALI PER IL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE
- PROMUOVERE L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE E ALL'ISTRUZIONE CONTINUA
- PREPARARE AL PENSIONAMENTO

SOGGETTI INTERESSATI OLTRE AL MANAGEMENT

CUG
CNF
RLS



Procedure Amministrative Digitalizzate

OGGI

MANCANO MODULISTICHE UNIFORMI PER TUTTE LE SEZIONI

OBIETTIVO FINALE

MIGLIORIE GESTIONALI DI ORACLE CON WORKFLOW PER UNA COMPLETA, UNIFORME, PERFORMANTE GESTIONE DI TUTTI GLI ITER AMMINISTRATIVI

PROPOSTA DI LAVORO

SERIO INVESTIMENTO IN PERSONALE INFORMATICO

FORMAZIONE ADEGUATA AL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEI TOOL GIÀ A DISPOSIZIONE

PAM proposta ambito amministrativo

OBIETTIVO FINALE

MIGLIORAMENTI GENERALI PERSONALI E OPERATIVI

COSA

- UNIFORMARE L'INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA TRA LE STRUTTURE
- CREARE DEI MANUALI OPERATIVI
- CREARE UN ALBO FORNITORI
- PRODURRE SEMPRE E SOLO MODELLI DIGITALIZZATI COMPRESI QUELLI MINISTERIALI
- COSTITUIRE DATABASE PER I PIANI DI PROGRAMMAZIONE
- DISPORRE DI VOUCHER PER IL TRASPORTO DEGLI OSPITI
- COSTITUZIONE DI UN FONDO TFS VOLONTARIO
- CREARE UN MAGAZZINO CENTRALE INFN
- DIGITALIZZARE I DOCUMENTI
- FAR VAGLIARE DALL'UFFICIO LEGALE I REGOLAMENTI O DISCIPLINARI
- INSERIRE IL PERSONALE AMMINISTRATIVO NELLE AFFERENZE DEGLI ESPERIMENTI
- UTILIZZARE IL SOFTWARE GESTIONALE SOL (PG) SUI SERVIZI NAZIONALI
- REDIGERE ACCORDI QUADRO NAZIONALI PER MATERIALI METALLICI, PLASTICI, PCB

QUARCS query response code sicurezza

COSA MANCA OGGI

- . UTILIZZO DEL QR CODE
- . INDICAZIONI IMMEDIATE SULLE MAPPE E LE USCITE DI SICUREZZA, SULLA CLASSIFICAZIONE DEI DPI E SULL'EVENTUALE SCADENZA
- . INDICAZIONI IMMEDIATE, PER GLI OSPITI, SULLE PIANTE DEI LABORATORI, SUGLI ELENCHI DEI NUMERI TELEFONICI UTILI E SULLE SCHEDE DI SICUREZZA
- . INDICAZIONI IMMEDIATE PER PARTICOLARI CATEGORIE DI UTENTI (STUDENTI, VISITATORI, DISABILI)

COSA FARE DOMANI

PREVEDERE I SEGUENTI UTILIZZI DEI QR CODE:

- MAPPE DI SICUREZZA DELLE STRUTTURE
- SCHEDE DI DESTINAZIONE DEI LOCALI IN CUI SI SVOLGONO LE ATTIVITÀ CON L'INDICAZIONE DELLE PERSONE E DELL'ELENCO DEI BENI INVENTARIALI PRESENTI ALL'INTERNO DEI LOCALI
- INFORMAZIONI SULL'IMPIANTISTICA IN PARTICOLARE QUELLA SOGGETTA A REVISIONE
- CLASSIFICAZIONE E DATA DI SCADENZA DEI DPI
- I QR CODE POTREBBERO FORNIRE DETTAGLI SULLA TIPOLOGIA DELLE INFORMAZIONI ANCHE ATTRAVERSO UNA TABELLA DI COLORI

PROPOSTA DI LAVORO

- . LA CNPISA, I RESPONSABILI SPP E RLS DELLE STRUTTURE DELL'ENTE, COORDINATI ALL'INTERNO DELLE LORO RIUNIONI NAZIONALI, POTREBBERO ESSERE PROPOSITIVI
- . PER UNA EFFETTIVA OPERATIVITÀ È ESSENZIALE IL SUPPORTO DEI SERVIZI DI CALCOLI LOCALI

TRASPARENZA

OGGI

- C'È POCA CHIAREZZA SUL RECLUTAMENTO E LA ROTAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI E COMITATI NAZIONALI
- C'È POCA CHIAREZZA SUI REGOLAMENTI DELLE COMMISSIONI E DEI COMITATI NAZIONALI

OBIETTIVO FINALE

COMPLETA CONOSCENZA SU QUALI E QUANTE SIANO LE COMMISSIONI E I COMITATI E SULLE MODALITÀ DI SELEZIONE DI COMPONENTI E PRESIDENTI

COME

- PUBBLICITÀ DELLE INFO SUL SITO DI AC CON FINALITÀ, DURATA E COMPOSIZIONE
- RECLUTAMENTO CON CALL APERTA
- POSSIBILITÀ DI ATTINGERE AL DB COMPETENZE
- ROTAZIONE COMPONENTI
- NUMERO MAX DI INCARICHI CONTEMPORANEI
- REGOLAMENTO FINALE VISITATO DALL'UFFICIO POSTALE

SALE

INFORMATIZZAZIONE SCHEDA LAVORATIVA

OGGI

LA SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA E DI RADIOPROTEZIONE NON È ACCESSIBILE PER IL DIPENDENTE ATTRAVERSO IL PORTALE INFN

DOMANI

INFORMATIZZARE E AUTOMATIZZARE LE SCHEDE DI DESTINAZIONE LAVORATIVA

AL PRIMO ACCESSO AL PORTALE VA PREVISTA LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI DESTINAZIONE LAVORATIVA. QUESTA VA FIRMATA DALL'INTERESSATO, DAL RESPONSABILE, DAL MEDICO E DAL RSPP

IL DOCUMENTO DEVE ESSERE ACCESSIBILE ANCHE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO O ESPERIMENTO E AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SSP PER POTER FARE VERIFICHE, AGGIORNAMENTI E APPROVAZIONI

REALE TEAM LEADER

OBIETTIVO FINALE

RINNOVAMENTO DELLA FIGURA DEL RESPONSABILE

CARATTERISTICHE E COMPITI DEL TEAM LEADER

- CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL GRUPPO E COMUNICAZIONE ASSERTIVA
- ATTENZIONE ALL'ARMONIA DEL GRUPPO
- CAPACITÀ DI INDIVIDUARE I PROCESSI DEL SERVIZIO
- CAPACITÀ DI FARE UNA BUONA DISTRIBUZIONE DEI CARICHI DI LAVORO
- SAPER DEFINIRE IL PLANNER DEGLI OBIETTIVI DEL GRUPPO
- STABILIRE I TEMPI E LE MODALITÀ DI VERIFICA DEGLI OBIETTIVI
- DEFINIRE MOMENTI DI AGGREGAZIONE

TRATTO

TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E OUTREACH

OGGI

ABBIAMO GIÀ LA CC3M E LA CNTT



OBIETTIVO FINALE

MIGLIORARE IL LAVORO DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E OUTREACH



COME

- APPORTO DI COMPETENZE TECNICHE E AMMINISTRATIVE
- MAPPATURA DI TUTTI I PROGETTI CENTRALI E LOCALI
- BACHECA ONLINE DA CUI ATTINGERE PER I BANDI DEL SETTORE OUTREACH
- SVILUPPO DELLE COMPETENZE PER RISPONDERE ALLE CALL SCIENCE WITH AND FOR SOCIETY DI H2020.
- INSERIMENTO DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO NELLE PERCENTUALI DELLE SIGLE DEI PREVENTIVI



VINCO

Il vivaio delle competenze

OGGI

- . ESISTONO COMPETENZE IN TUTTO L'ENTE, MA NON VENGONO SFRUTTATE
- . MANCA LA MAPPATURA DELLE COMPETENZE, ANCHE EXTRA-PROFESSIONALI
- . SI HA UN SENSO DI APPARTENZA ALLA PROPRIA STRUTTURA E NON ALL'ENTE

COSA FARE DOMANI

- . CREARE GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALI
- . ISTITUZIONALIZZARE UNA QUOTA DI LAVORO PER ALTRE STRUTTURE
- . PENSARE I RAPPORTI TRA STRUTTURE INFN COME ENTE E NON CENTRO-PERIFERIA

VALORIZZAZIONE E CRESCITA DELLE PROFESSIONALITÀ

RISORSE UMANE

- CENSIMENTO, SISTEMIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELLE COMPETENZE
- FLUSSO COSTANTE DI INFORMAZIONI (MANUALI E FAQ, MODULISTICA, FORMAZIONE CONTINUA, BUONE PRATICHE)
- CONDIVISIONE DEL SAPERE IN UN CLIMA COLLABORATIVO

CAMBIAMENTO DEI RAPPORTI FRA STRUTTURE E NEI COORDINAMENTI

PROCEDURE

- BANDI AD ACCESSO VOLONTARIO
- RICONOSCIMENTO DEL TEMPO DI LAVORO FUORI STRUTTURA
- DIFFUSIONE DI BUONE PRASSI
- DIVERSA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ATTRAVERSO VECCHI E NUOVI MEZZI INFORMATICI



2019

I progetti sono stati riassunti in un libro degli atti aprendo di fatto la fase 2 che prevede la definizione di azioni precise atte a portare a compimento alcune proposte maturate nei diversi ambiti.

Ad Aprile 2019 i progetti sono stati presentati al DG e ai Direttori di AC per avviare un confronto sulla fattibilità operativa delle proposte.

Scopo della Fase 2 è l'ideazione di piani di lavoro che quantifichino l'effort necessario in termini di:

- Risorse umane
- Formazione
- Investimento temporale e/o economico

- **Migliorare l'efficienza e la qualità del lavoro tecnico e amministrativo «facendo rete» attraverso**
 - la condivisione delle buone prassi
 - l'ottimizzazione di quelle esistenti
 - il recupero e la compartecipazione di competenze non utilizzate
 - l'uniformazione delle procedure

- **Migliorare il benessere del personale** esplorando e valorizzando tutte le «moderne» forme lavorative e garantendo così un supporto eccellente alla ricerca che non sia a discapito della persona

What next tta

Ha rappresentato l'espressione e la manifestazione più alta della rappresentanza del personale TTA mostrando ancora una volta come l'eccellenza dell'INFN è resa possibile grazie alla complementarità delle due anime dell'Ente quella della ricerca e quella dei servizi a supporto di essa.

Ha mostrato il valore e l'opportunità di avere una rappresentanza del personale TTA (ora TA) - un unicum nel panorama degli EPR - una dimensione da preservare e valorizzare negli anni a venire!

Creare network, mettere a sistema le competenze e valorizzare il personale attraverso forme moderne di lavoro è e sarà garanzia di efficacia e efficienza per un'organizzazione sempre migliore.

Riferimenti utili:

Video integrale evento What Next TTA - L'Ente che Vorrei

http://server11.infn.it/video/multimedia/Whatnext-2018/Main_Page.html

Libro degli atti Volume LXVIII

What Next TTA - L'Ente che Vorrei - 1° Atto

<http://library.lnf.infn.it/volumi-pubblicati/>

Grazie!