

## Sezione INFN di Pavia

Facilitatori	Giuseppe Bestiani, Alessandro Braghieri
Team	Paolo W. Cattaneo, Carlo De Vecchi, Andrea Fedele, Massimo Rossella, Paola Salvini, Filippo Vercellati



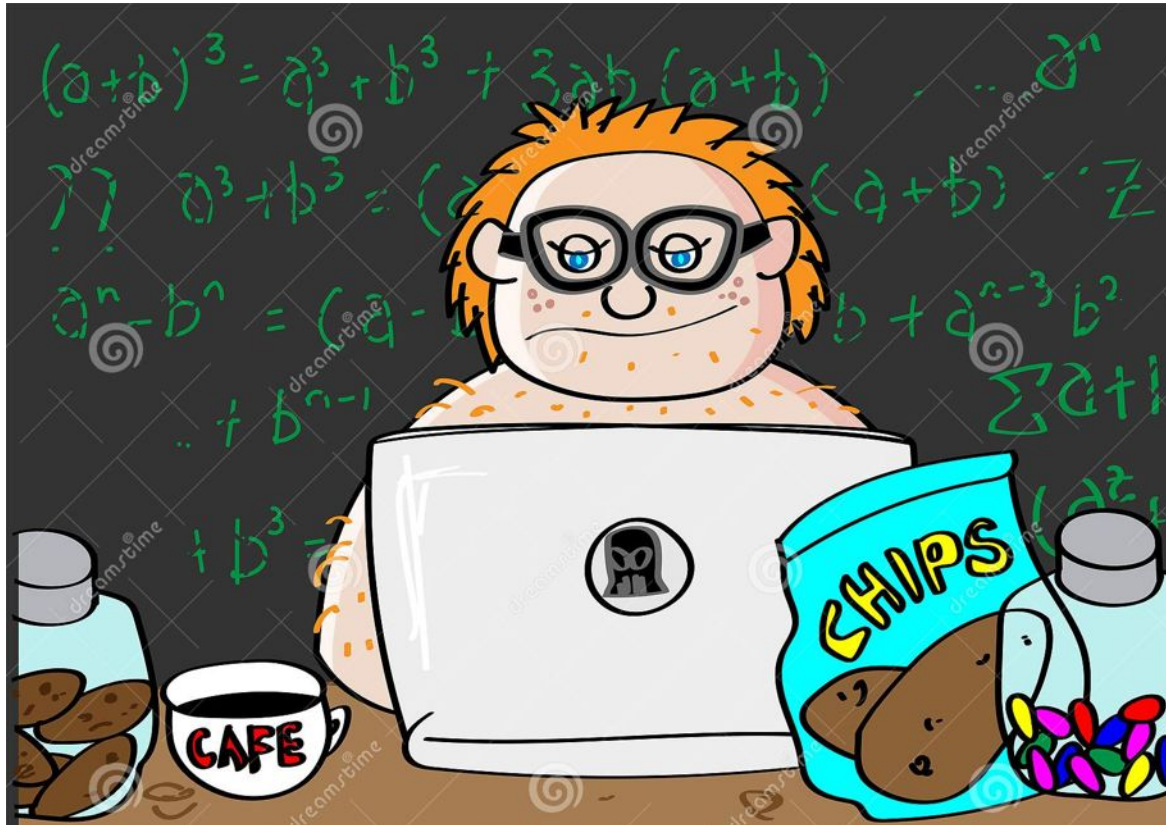
### **Tema degli Smart LAB**

*Ogni Smart LAB è chiamato a confrontarsi sul tema del lavoro a distanza per individuarne le dinamiche critiche, attraverso un percorso di analisi che, puntando sui punti di forza organizzativi, consenta di sviluppare proposte concrete ed attuabili volti a facilitarne l'adozione e l'utilizzo nella vita della Struttura.*

## LAVORO A DISTANZA?

### Alcune precisazioni:

- Telelavoro: attività svolta al di fuori dei locali aziendali utilizzando strumenti IT
- Lavoro agile (smart working): flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti



TU devi agile e smart,  
non il lavoro!

## PUNTI SALIENTI E CALENDARIO DEGLI INCONTRI

- I **facilitatori** guidano il team ma **non sono dei 'coordinatori'**
- Il team analizza le problematiche del tema
- Il team elabora delle proposte di soluzione con un piano molto dettagliato
- Le persone del team hanno una **responsabilità diretta**: si prendono cura della messa in opera delle soluzioni in base alle loro competenze e **con la collaborazione del direttore**
- 5 incontri:
  - 1) 6 maggio: Kick off
  - 2) 24 maggio: Analisi di contesto
  - 3) 7 giugno: Idee per lo sviluppo organizzativo
  - 4) 23 giugno: Progettazione operativa
  - 5) 30 giugno: Proposte per l'organizzazione
- **9 luglio: meeting direttori-comitato di pilotaggio**

## ANALISI DI CONTESTO

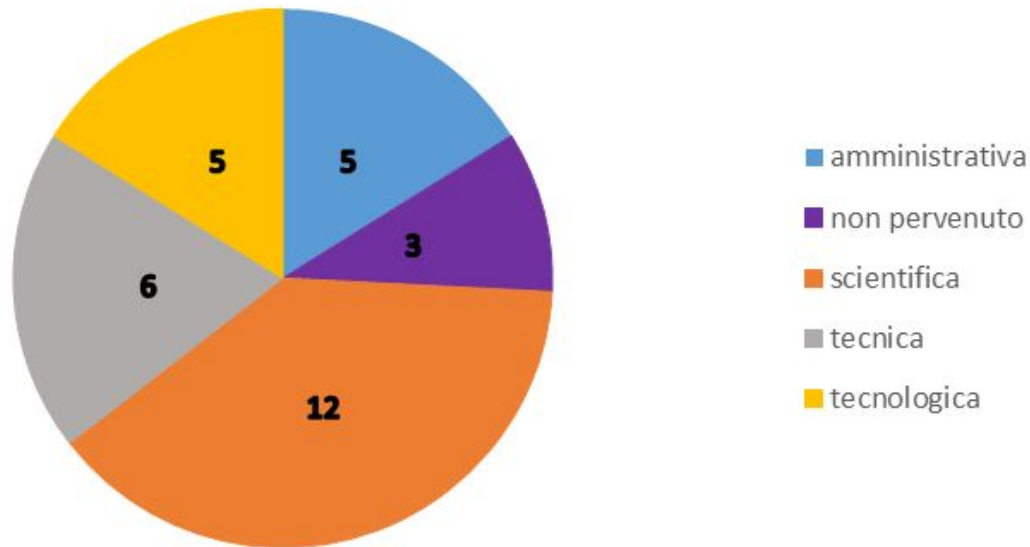
Il team decide di sottoporre al personale dipendente della Sezione un **questionario anonimo**. Vengono elaborate 20 domande che possano fornire **informazioni obiettive e quantitative** sullo svolgimento dell'attività lavorativa in **smart working** dall'inizio del 2020 ad oggi, le criticità riscontrate, gli aspetti positivi ed i suggerimenti per un eventuale uso stabile oltre il periodo della pandemia.

**Hanno risposto 28 dipendenti su 31 (90%)**

I risultati sono stati elaborati e presentati sotto forma di **grafici** ...

# In quanti hanno risposto :

A che area appartieni ?  
( 3 non pervenuti sono area scientifica )



Hanno risposto :

100% dei dipendenti di area amministrativa,  
tecnica, tecnologica

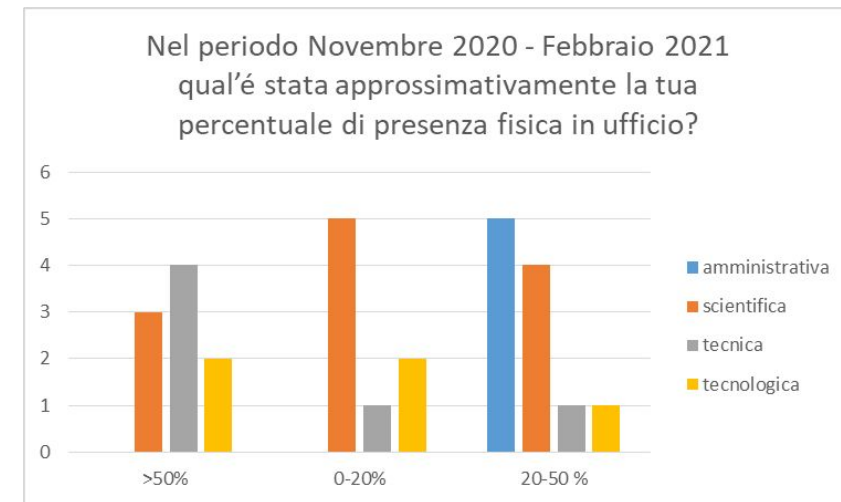
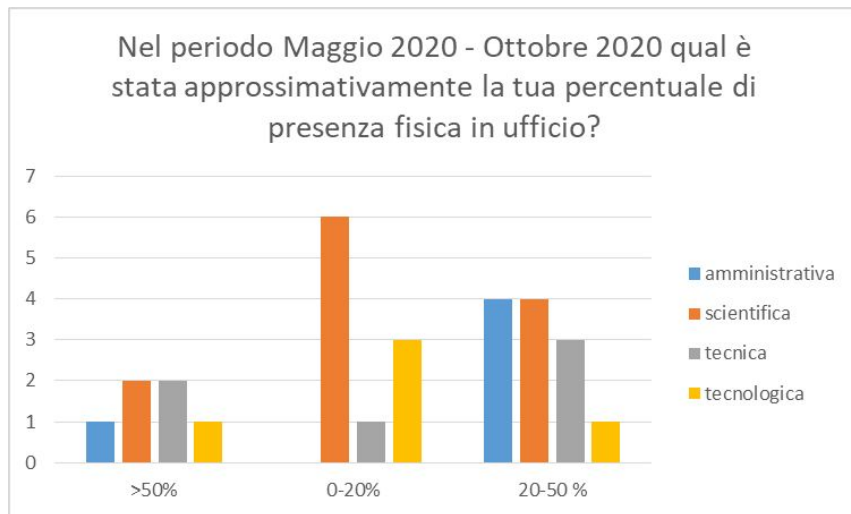
80% di area scientifica

# % di smartworking effettuata

**Maggio2020-Ottobre2020** => si proveniva da un periodo di chiusura completa nel quale il lavoratore si era trovato proiettato in un'ottica di smartworking senza alcun tipo di preparazione

**Novembre2020-Febbraio2021** => c'era già stata una esperienza precedente

Un aumento della % di smartworking nel secondo periodo potrebbe indicare il fatto che il lavoratore è già riuscito ad organizzare meglio il lavoro da remoto



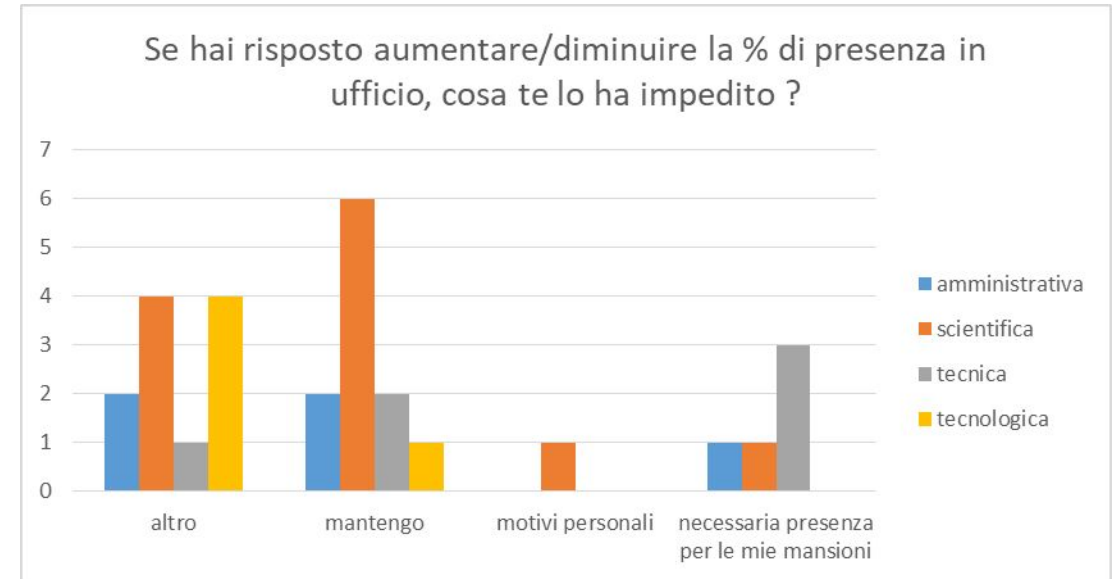
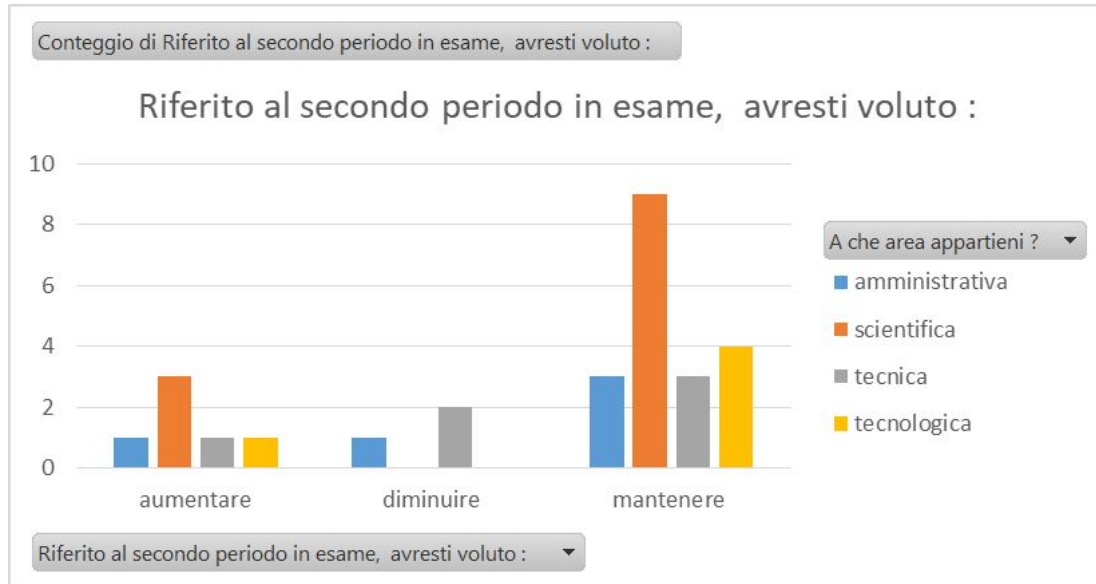
**Amministrativa** : nel secondo periodo si segnala, anche se non evidente causa l'ampio range del grafico, un graduale ritorno in presenza ed un'organizzazione a turni con giorni predefiniti (ritenuta la best-practice al momento)

**Scientifica** : forse qualche dipendente preferisce il lavoro in presenza, ma sono anche iniziate le lezioni II semestre

**Tecnica** : piu' presenti nel secondo periodo a causa di lavori non più procrastinabili?

**Tecnologica** : sono quelli che hanno mantenuto la loro % di presenza in modo piu' o meno costante nei due periodi

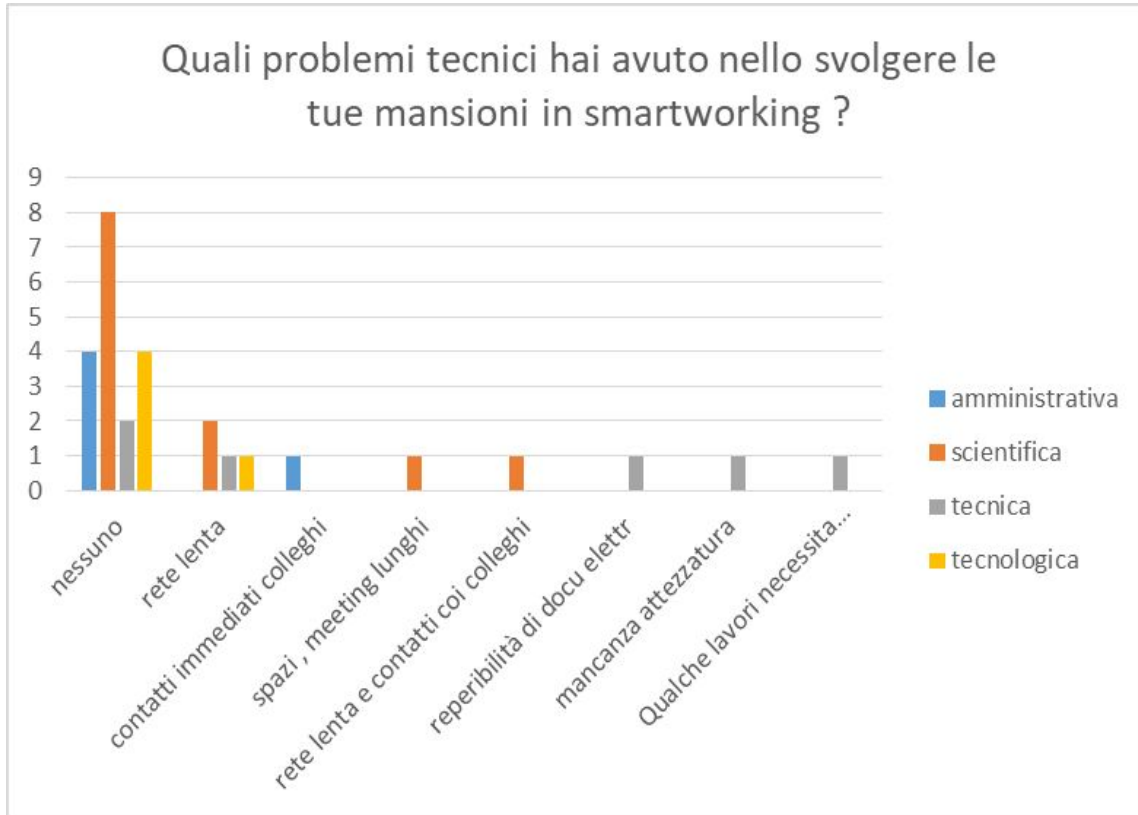
# “indice di gradimento” smartworking



Come era prevedibile alcuni lavori tecnici necessitano la presenza (vuoi anche per l'attrezzatura)

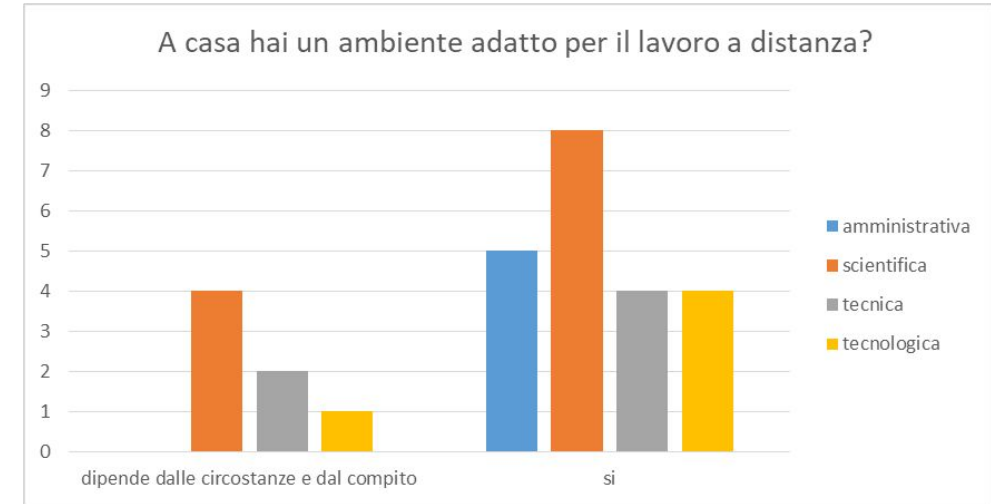
Solo i ricercatori indicano “motivi personali” come ragione per diminuire la % di lavoro da remote : sono anche quelli che hanno una percentuale maggiore e a certi livelli probabilmente mancano i contatti interpersonali

# Criticità smartworking (aspetti tecnici/oggettivi)



Una buona % non ha manifestato problemi!

La mancanza di spazi forse più sentita nel momento in cui tutta la famiglia è a casa per il "lockdown" (cit. Sondaggio INAIL)



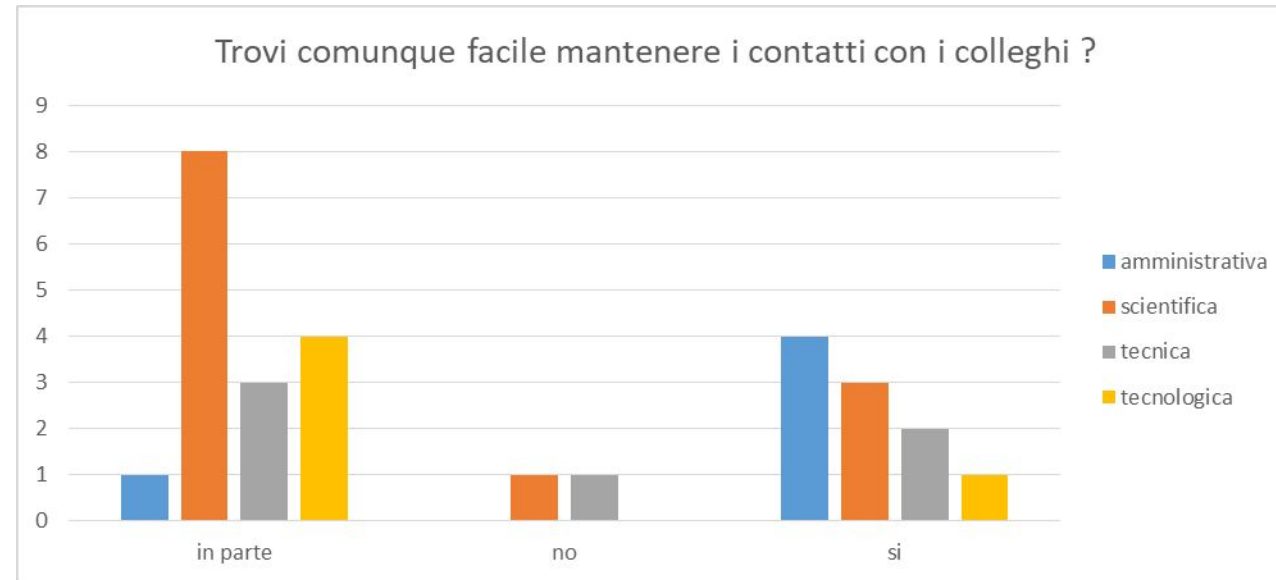
**Difficile intervento** : rete, contatti interpersonali, mancanza attrezzatura tecnico meccanica

**Possibile intervento** : reperibilità documenti elettronici (formazione su sistemi di archiviazione per tutto il personale?)

Contatti immediati coi colleghi : reperibilità telefonica?

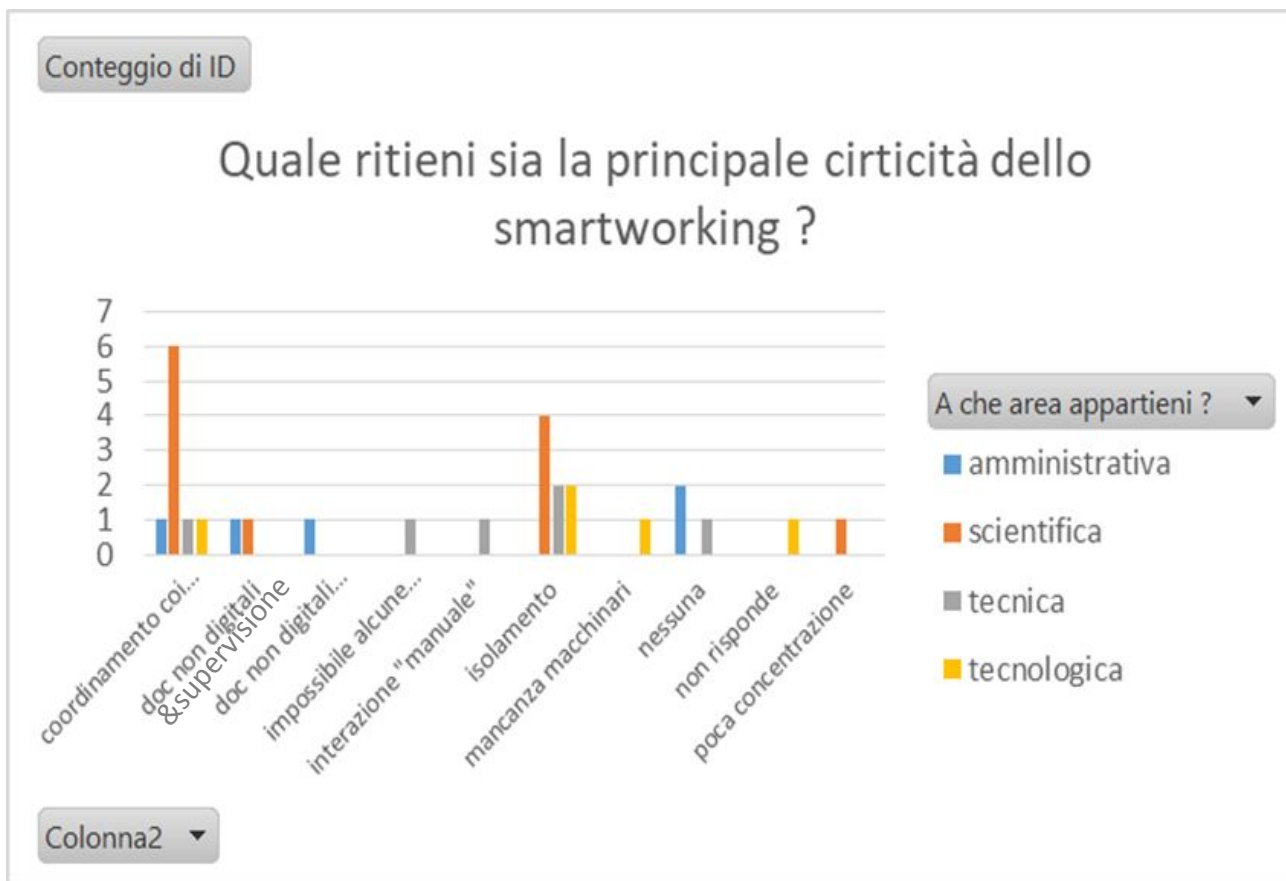


# Criticità smartworking (aspetti personali)



- La mancanza dei contatti interpersonali è sentita da molti. Forse è un fattore che limita la percentuale di smartworking “accettabile” anche per il benessere del lavoratore (il 100% di smartworking non sarebbe comunque auspicabile)

# Criticità smartworking (aspetti generali)

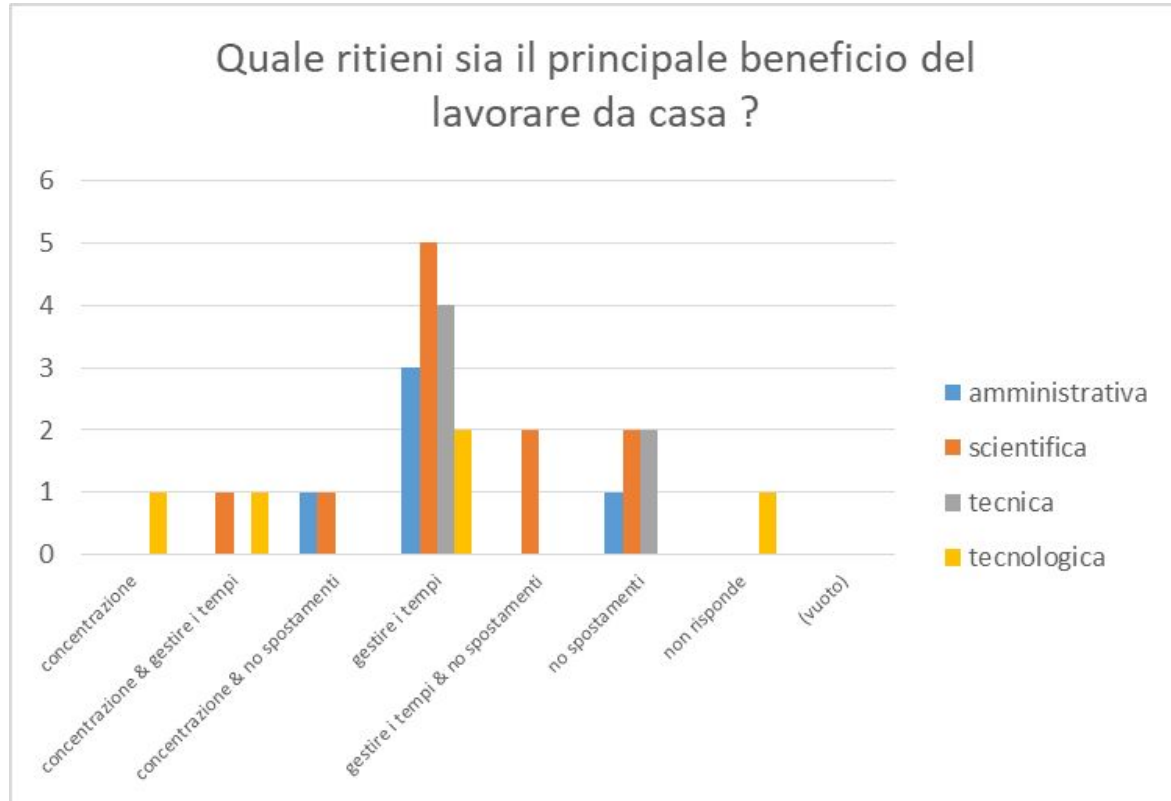


Scientifica : coordinamento coi colleghi. Sono anche quelli che manifestano mancanza di contatti ma sono quelli che mantengono la % più alta di smartworking

Amministrativa : non tutti i documenti sono stati digitalizzati ma anche il coordinamento e la gestione di cartelle condivise (vedi formazione software). La maggior parte degli amministrativi nn rileva comunque grosse problematiche

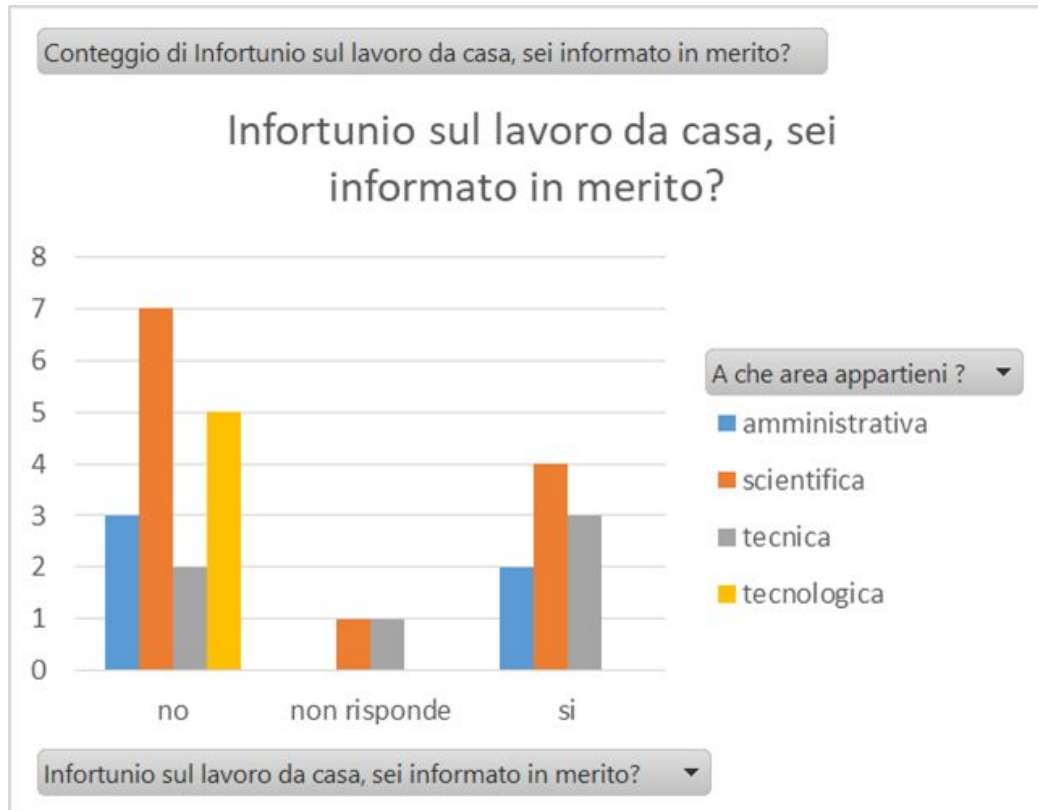
Tecnica : impossibilitati a svolgere alcune mansioni, probabilmente per mancanza di macchinari ed attrezzature

# Aspetti positivi dello smartworking



- La gestione del tempo è di gran lunga l'aspetto positivo più gettonato da tutti, comprendendo anche il risparmio sul tragitto casa/luogo di lavoro.
- Raccoglie significative preferenze anche la possibilità di concentrarsi e l'eliminazione della socialità negativa (sì al brainstorming in pausa caffè ma evitare le molte interruzioni su argomenti diversi da quello sul quale la persona è al momento concentrata)

# Aspetti normativi ( sicurezza)



- Gli aspetti normative del lavoro da casa sono sconosciuti a più della metà dei lavoratori

- **Attualmente l' Ente manda un link ad ogni dipendente in cui sono riportate le raccomandazioni sulla sicurezza in lavoro agile.**

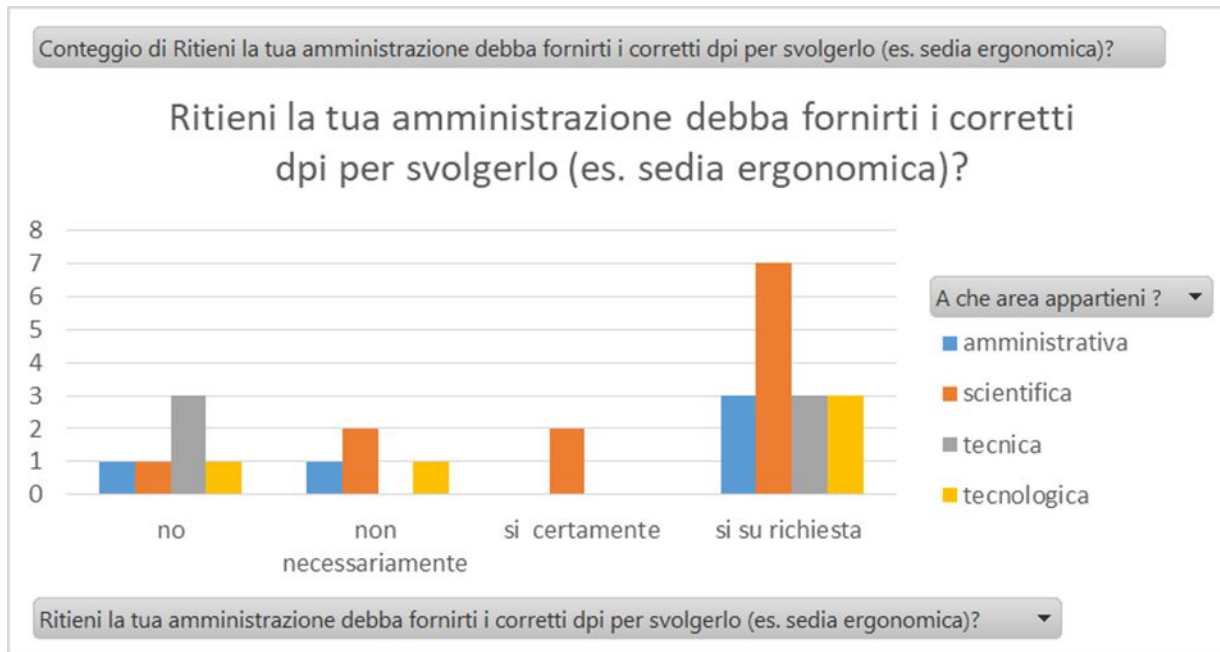
- **Non è sufficiente per chiarire la posizione dell' ENte che è :**

**“E’ a carico del lavoratore in lavoro agile adottare i comportamenti utili a rispettare le condizioni di sicurezza!”**

**Forse meglio richiedere una firma per “presa visione” delle condizioni/luoghi in cui svolgere l’attività**

**L’infortunio da casa è sempre riconosciuto ? Sino a che punto ?**

# Aspetti normativi (sicurezza)

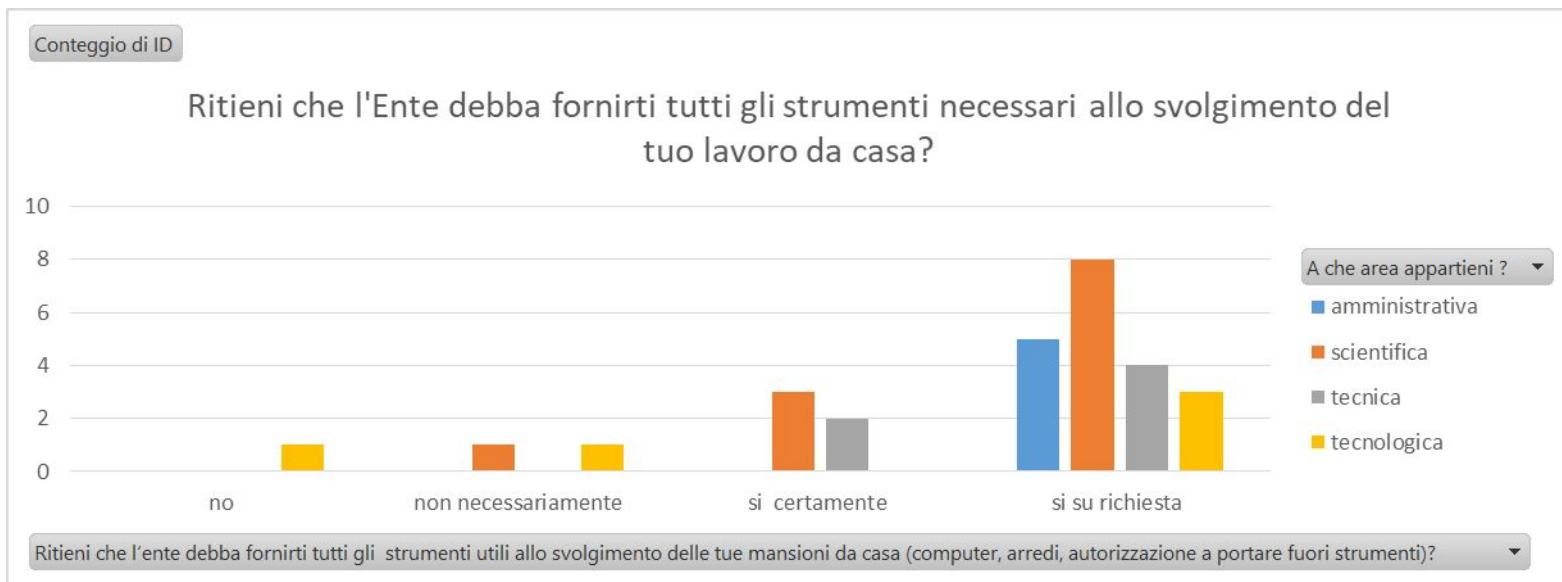


Con la normativa attuale il lavoratore deve accertarsi egli stesso di avere le condizioni per effettuare smartworking. Non c'è cenno alla fornitura dei DPI da parte dell'ente.

Comunque non si può prescindere dall'uso dei DPI per motivi assicurativi.

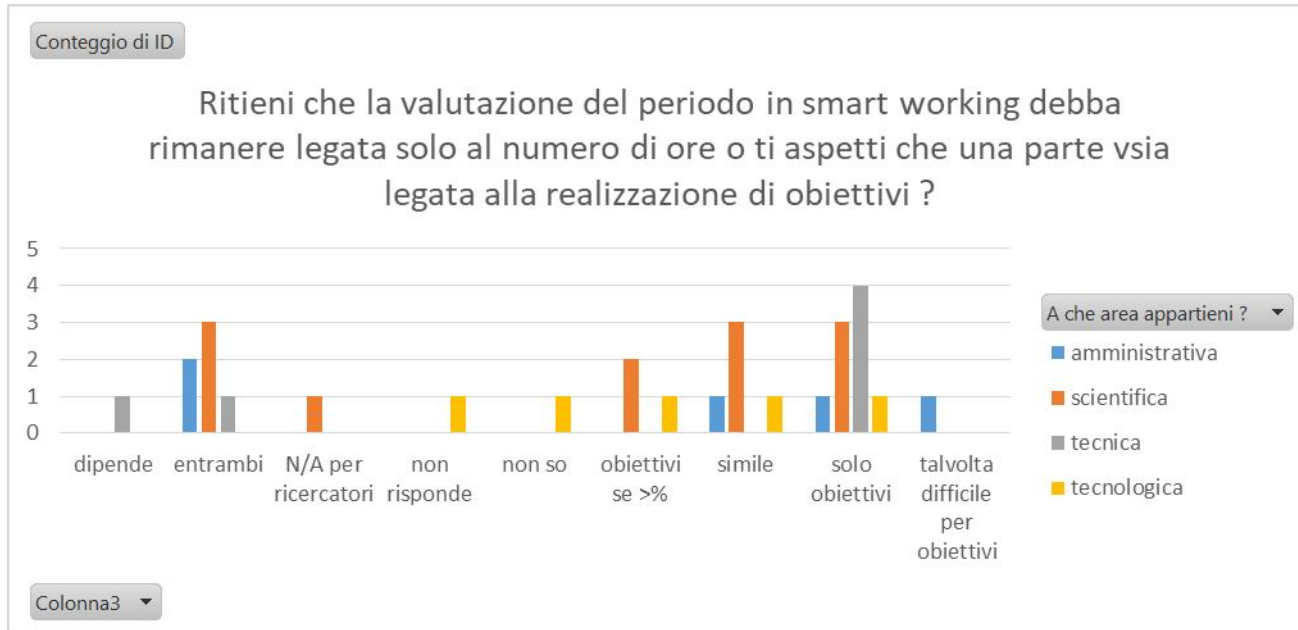
L'ente potrebbe richiedere una dichiarazione del lavoratore circa l'uso dei DPI durante lavoro agile e provvedere ad esaudire le eventuali richieste (vedi slide precedente)

# Aspetti normativi (fornitura materiali/attrezzatura)



- Qui la risposta è influenzata dal tipo di attrezzatura richiesta per svolgere le mansioni: forse si potrebbe valutare l'ipotesi di portare a casa l'attrezzatura necessaria (ove possibile) e i DPI necessari all'utilizzo su richiesta ?

# Aspetti normativi (valutazione)



- La maggior parte della platea propende per una valutazione per obiettivi (forse non sempre realizzabile per tutte le mansioni)
- Qui il discorso è più ampio e deve eventualmente essere affrontato in altra sede

# Conclusioni

- Sembra che una certa percentuale di smartworking sia gradita, per l'ottimizzazione dei tempi, mentre una percentuale troppo alta fa entrare in gioco alcuni problemi tecnici e di coordinamento del lavoro. Inoltre, gli stessi dipendenti si dichiarano più gratificati dalla fiducia dei loro superiori e si ritiene ciò possa portare ad un incremento della produttività.
- Sicuramente sarebbe utile fare uno sforzo per formare all'uso ed estendere l'utilizzo della documentazione digitalizzata.
- Molti aspetti normativi non sono chiari, in primis sulla sicurezza
- Va garantita una certa flessibilità per ottimizzare al meglio lo svolgimento delle mansioni e la gestione del tempo e degli spazi : si vede che ci sono mansioni più "smartabili" e alcune meno e anche le condizioni soggettive in cui può trovarsi il dipendente sono variabili (situazione a casa, anche psicologica)



## PROBLEMATICHE RISCONTRATE

TECNOLOGICHE	ORGANIZZATIVE	RELAZIONALI	SPECIFICHE
1 - Troppi strumenti software lasciati all'utente senza adeguata formazione	2 - Reperibilità documentazione elettronica (*)	3 - reperibilità colleghi. Interazione diretta per soluzione problemi	4 - Manca formazione su uso risorse IT e «cloud»
5 - rete	6 - Coordinamento attività	10 - difficoltà ad essere valutato ed a valutare per obiettivi	7 - Alcune mansioni non possono essere agili (...attrezzature)
	8 - Spazi a casa		9 - Normative su lavoro agile e conoscenza (*)

(\*) Tutte le circolari sono state e sono inviate puntualmente via email. Evidentemente i dipendenti non le leggono o non le conservano o non sanno dove reperirle.

## PUNTI DI FORZA

TECNOLOGICHE	ORGANIZZATIVE	RELAZIONALI	SPECIFICHE
<p>A) Massima Flessibilità, e adattabilità alle esigenze familiari dell'orario lavorativo</p>	<p>E) Maggiore produttività dei dipendenti, minori assenze per malattie</p>		
<p>B) Risparmio del tempo casa lavoro con suo miglior utilizzo</p>		<p>F) Eliminazione della socialità negativa (interruzioni continue sul lavoro; sì al brainstorming alla pausa caffè)</p>	
<p>C) Minor Inquinamento</p>	<p>G) 1 o 2 gg alla settimana di smart working aumentano la soddisfazione e la fiducia/la responsabilizzazione del gruppo</p>		

## AZIONI INDIVIDUATE

- a1) **Formazione NAZIONALE** sugli strumenti software (alfresco, pandora, office365, ...) messi a disposizione dell'INFN
- a2) **Formazione LOCALE** sugli strumenti software (alfresco, pandora, office365, ...) messi a disposizione dell'INFN
- b) **Passaggio ad una completa digitalizzazione (firma digitale già in programma)**
- c) **Migliorare fruibilità del sito web di sezione**
- d) **Procedura ed orari di reperibilità delle persone**

## MATRICE SOSTENIBILITÀ AZIONI

<b>Efficacia della proposta</b>	<b>10</b>	<b>Azione a1, b</b>								<b>Azione c (?)</b>	<b>Azione d</b>
	<b>9</b>										
	<b>8</b>										
	<b>7</b>										
	<b>6</b>										
	<b>5</b>										
	<b>4</b>			<b>azione a2</b>							
	<b>3</b>										
	<b>2</b>										
	<b>1</b>										
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Autonomia nell'attuazione intervento</b>											

Azione	Efficacia	Autonomia	Punteggio	Ranking
a1	10	1	10	4
a2	4	3	12	3
b	10	1	10	4
c	10	9	90	2
d	10	10	100	1

AZIONE	
a1)	Formazione NAZIONALE sugli strumenti software (alfresco, pandora, office365, ...) messi a disposizione dell'INFN
a2)	Formazione LOCALE sugli strumenti software (alfresco, pandora, office365, ...) messi a disposizione dell'INFN
b)	Passaggio ad una completa digitalizzazione (firma digitale già in programma)
c)	Migliorare fruibilità del sito web di sezione
d)	Procedura ed orari di reperibilità delle persone

<b>AZIONE</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>TIMING</b>
d) Procedura ed orari di reperibilità delle persone		settembre?
<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TIMING</b>
Implementazione sull'area riservata del sito web di sezione di un software per inserimento e consultazione agenda		settembre?
<b>AZIONE</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>TIMING</b>
c) Migliorare fruibilità del sito web di sezione		settembre e tutti i mesi
<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TIMING</b>
inserire link nazionali utili e tenerli costantemente aggiornati		settembre e tutti i mesi
<b>AZIONE</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>TIMING</b>
a2) Formazione <b>LOCALE</b> sugli strumenti software		settembre
<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TIMING</b>
Indagine conoscitiva sui corsi di formazione e coordinamento col responsabile locale		settembre
<b>AZIONE</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>TIMING</b>
a1) Formazione <b>NAZIONALE</b> sugli strumenti software		quando disponibile
<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TIMING</b>
Proposta e progettazione di un corso nazionale		settembre