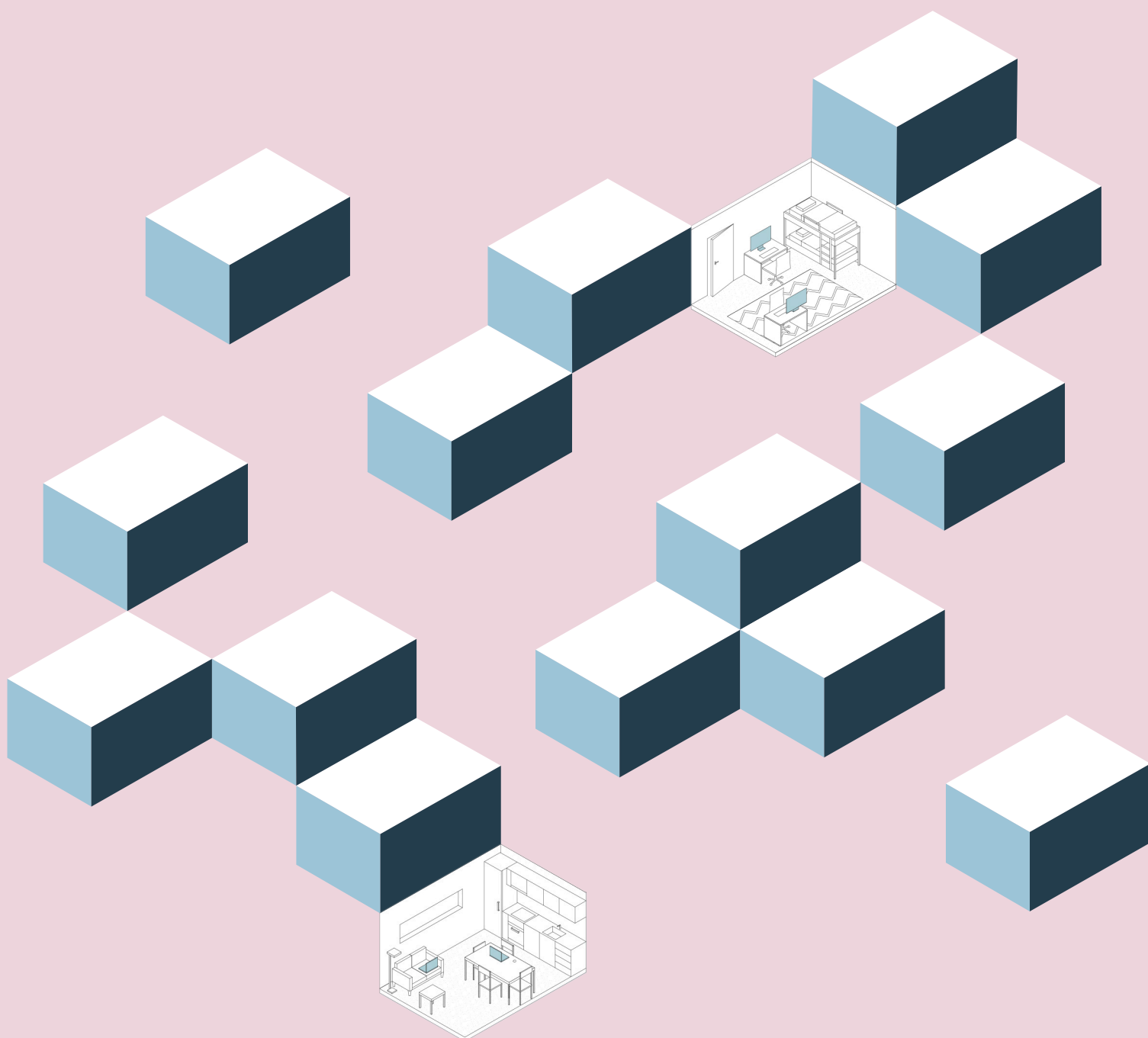


SUPSI

Raccomandazioni e proposte per il telelavoro SUPSI

Allegato



Crediti

Raccomandazioni e proposte
per il telelavoro SUPSI
Allegato a: Il telelavoro ai tempi
del Covid-19. Report sintetico

Progetto e coordinamento versione sintetica

Virginia Moretti Zanetta
IDe/DACD

Con il contributo di:

Nicolas Pons-Vignon
LWS/DEASS
Emiliano Soldini
CMR/DEASS
Danuscia Tschudi
LWS/DEASS

Progetto grafico

Giancarlo Gianocca
IDe/DACD
Claudia Tambella
IDe/DACD

Rapporto originale:

Il telelavoro ai tempi del Covid-19. La trasformazione degli spazi domestici in spazi di lavoro

A cura di

Spartaco Greppi
Claudia Kaufmann
Luca Morici
Iolanda Pensa
Nicolas Pons-Vignon
Emiliano Soldini
Danuscia Tschudi

SUPSI, 2021, CC BY-SA 4.0

Uno studio realizzato con il contributo
della Direzione generale SUPSI.

Responsabile del progetto

Claudia Kaufmann

Gruppo di lavoro DACD

Claudia Kaufmann
Luca Morici
Iolanda Pensa

Gruppo di lavoro DEASS

Spartaco Greppi
Nicolas Pons-Vignon
Emiliano Soldini
Danuscia Tschudi

Ringraziamenti

Si ringraziano
per la collaborazione
tutti i partecipanti
al questionario,
ai *focus group*
e alle interviste qualitative.

Si ringraziano inoltre
per il contributo
al progetto

Gregorio Avilés
Nadia Bregoli
Jean-Pierre Candeloro
Patricia Girolmetti
Domenico Iacobucci
Stefania Moioli
Lorenzo Pezzoli
Pietro Vitali
Giulio Zaccarelli

Proposte di modifica della Direttiva 10C	4
Strategia di comunicazione relativa alla flessibilizzazione del luogo e dell'orario di lavoro (direttiva 10C)	5
Il telelavoro: una sfida manageriale	6
Implementare un cambiamento così importante richiede adattabilità e consultazione	7

Proposte di modifica della Direttiva 10C

a. **Riformulare la definizione di telelavoro nell'art. 3**

Nella direttiva interna 10C, art. 3, benché sia specificato che il concetto di telelavoro è riferito al lavoro svolto a domicilio come è consuetudine in Svizzera, manca però una precisazione maggiormente esplicita del collegamento a rete internet che andrebbe aggiunto nella definizione, per distinguere il telelavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione rispetto al lavoro a domicilio classico (p.es. l'artigiano/a che ha l'*atelier* presso il domicilio, in inglese *home-based worker*).

b. **Durata giornaliera di lavoro e le pause (proposta di riformulazione del cap. 5)**

La formulazione del capitolo 5 attuale della direttiva 10C può creare confusione inducendo a pensare, soprattutto se non si conosce la legge del lavoro, che le indicazioni concernenti le pause non interessino le ricercatrici e i ricercatori, quando invece la Legge sul lavoro LL, all'art. 3a rileva che anche per queste categorie "Le disposizioni concernenti la protezione della salute contenute nella presente legge (art. 6, 35 e 36a) sono tuttavia applicabili" (LL, art. 3a, lett. b). Quindi questo presuppone un'attenzione accresciuta del datore del lavoro e dei collaboratori su questo aspetto. Nelle attività scientifiche che rendono difficile prevedere orari d'ufficio è però importante nel rispetto della norma della protezione della salute, sensibilizzare in particolare i responsabili di *team* sul fatto che la pianificazione del lavoro deve essere sostenibile per le collaboratrici e i collaboratori e le scadenze realistiche altrimenti il rischio di sovraccarico si fa più concreto.

c. **Fornitura di un computer a tutti i collaboratori SUPSI**

Confermare l'intenzione anticipata nella direttiva 10C all' art.3.2.2.3 di fornire un computer portatile a tutti i collaboratori sul piano SUPSI (il dipartimento DEASS ha già preso la decisione in tal senso).



Strategia di comunicazione relativa alla flessibilizzazione del luogo e dell'orario di lavoro (direttiva 10C)

Come in ogni cambiamento, l'introduzione di un modello di lavoro ibrido (lavoro in remoto combinato al lavoro in presenza) può essere una fonte di confusione e di tensione; richiede dunque una comunicazione chiara e mirata, che aiuti tutte e tutti a capire cosa è consentito e come il lavoro in remoto sia applicabile. Sarà dunque importante generare una strategia di comunicazione sul modo di lavorare alla SUPSI post-pandemico. Tra gli elementi importanti da tenere presente nella campagna di comunicazione, si rileva:

- a. Il fatto che il telelavoro sia elettivo; chi non vuole lavorare in remoto per motivi personali può sempre andare in ufficio. La scelta di svolgere telelavoro o rispettivamente lavorare solo in presenza può essere revocata, non è definitiva e può variare in funzione dei tempi della vita e/o delle esigenze del ruolo svolto.
- b. È importante precisare il quadro entro il quale si svolge il telelavoro, chiarire i limiti di telelavoro consentiti, spiegandone le ragioni (p. es. le motivazioni alla base del limite massimo in telelavoro; la percentuale massima per i frontalieri).
- c. La procedura per chiedere di lavorare in remoto e le regole che guideranno la decisione del/la responsabile, per assicurare trasparenza ed eguaglianza.
- d. Gli strumenti e i tipi di sostegno al telelavoro (formativo, tecnico e finanziario) con l'esplicitazione del tempo necessario per attuare le misure (p.es. diffusione del computer portatile).
- e. La direttiva sulla protezione dei dati.



Il telelavoro: una sfida manageriale

Il telelavoro pone una sfida ai responsabili su (almeno) due livelli: l'adattamento del ruolo del *manager*, soprattutto quando l'approccio si basava sul contatto diretto; e la necessità di mantenere un'atmosfera di collaborazione positiva nel *team*, quando i momenti di co-presenza in ufficio saranno ridotti. Per rispondere a queste sfide, si identificano le seguenti piste:

- a. Accompagnare il *management* nel cambiamento della gestione di lavoro con formazioni relative ai seguenti temi:
 - ◆ le sfide del telelavoro con particolare riferimento ai percorsi di carriera (p.es. colloqui di valorizzazione) e alla gestione del *team* in modalità ibrida con membri del *team* in parte a distanza, in parte in presenza;
 - ◆ i rischi del telelavoro (come prevenire il sovraccarico sul piano della regolamentazione del lavoro ma anche della gestione effettiva dei *team*, come evitare l'isolamento; come favorire la creatività).
 - ◆ gli aspetti legali del telelavoro.
 - ◆ dimensione dell'autoregolazione nel porre un limite tra vita personale e professionale in particolare in telelavoro;
- b. Curare e alimentare il capitale relazionale nei *team* e la trasformazione del lavoro con formazioni per collaboratrici e collaboratori sui seguenti temi:
 - ◆ pianificazione del proprio percorso personale e professionale integrando la dimensione della flessibilità del tempo e luogo di lavoro;
 - ◆ dimensione dell'autoregolazione nel porre un limite tra vita personale e professionale in particolare in telelavoro;
 - ◆ dimensione relazionale in un *team* composto da persone presenti in sede e attive a distanza.
- c. Per facilitare la comunicazione in remoto, sarà importante di far confluire il più possibile i diversi canali comunicativi (p.es. Cisco, Jabber e Teams).



Implementare un cambiamento così importante richiede adattabilità e consultazione

L'adattabilità garantisce che, quando una misura è totalmente o in parte non adatta all'ambiente lavorativo, possa essere cambiata. Per sapere cosa funziona e cosa funziona meno, è cruciale coinvolgere il personale in un processo di valutazione dell'implementazione della direttiva 10C. Questo richiede in particolare:

- a. Organizzare momenti di dialogo nei dipartimenti tra collaboratori e responsabili ma anche tra questi ultimi perché sia data la possibilità del feedback nel processo di implementazione: p.es. *world café* nei collegi, *focus group* in seguito ad un anno di implementazione della direttiva 10C in condizioni normali.
- b. Monitorare l'implementazione del telelavoro e più in generale della direttiva 10C con questionario standardizzato, consulenza per l'adattamento del formulario per telelavoro regolare che permetterà in futuro di raccogliere dati sull'implementazione, proposta di domande nel sondaggio di clima.



