

Comparto Amministrazione e Servizi di Supporto alla Ricerca

Monitoraggio e aggiornamento degli obiettivi 2016 da parte del Nucleo di Valutazione

In data 21 giugno 2016 il Nucleo di Valutazione, in presenza del Segretario Generale, ha incontrato i singoli Responsabili di Servizio ed Unità al fine di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi fissati per il 2016.

All'incontro erano presenti:

- Mauro Marcantoni, Presidente del Nucleo di Valutazione
- Antonella Di Paolo, componente del Nucleo di Valutazione
- Andrea Simoni, Segretario Generale
- Alessandro Dalla Torre, Responsabile del Servizio Risorse umane
- Anna Benedetti, Area Staff del Servizio Risorse Umane
- Paola Angeli, Responsabile del Servizio Appalti e Contratti
- Marco De Rosa, Responsabile del Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio
- Chiara Zanoni Zorzi, Responsabile del Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca del Polo delle Scienze Umani e Sociali
- Barbara Gazzoli e Silvia Malesardi, Responsabili dell'Unità Comunicazione.

Erano invece assenti:

- Umberto Silvestri, Responsabile del Servizio Amministrazione
- Giuliano Muzio, Responsabile dell'Area Innovazione e Relazioni con il Territorio
- Roberto Dallacosta, Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi 2016 relativo a questi tre responsabili è stato presentato dal Segretario Generale.

Di seguito si riportano sinteticamente gli obiettivi fissati per ciascun responsabile a dicembre 2015, con i relativi indicatori e pesi, evidenziando le eventuali modifiche apportate. Si rimanda alle schede allegare per il dettaglio sullo stato di avanzamento dei singoli obiettivi.

Aggiornamento degli obiettivi 2016

(in grassetto e colore blu le modifiche rispetto a quanto fissato il 02/12/2015)

Servizi afferenti alla Segreteria Generale

Servizio Risorse umane

Responsabile: Alessandro Dalla Torre

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Implementare il piano relativo al programma per il personale (mappatura delle competenze, definizione dei percorsi professionali e messa in ruolo del personale di CIT e CASSR; aggiornamento del sistema premiale ed incentivante; attuazione della mobilità inter-istituzionale)	1. Messa in ruolo di tutto il personale di CIT e del Polo Umanistico 2. Adozione del nuovo sistema premiale entro dicembre 2016 3. Gestione di almeno 8 percorsi di mobilità inter-istituzionale	40%
2.	Attuare la direttiva provinciale in materia di personale (rinnovo del CCPL delle Fondazioni di ricerca; Piano di integrazione delle funzioni di risorse umane FBK-FEM)	1. Sottoscrizione del CCPL delle Fondazioni aggiornato nella parte economica e giuridica entro dicembre 2016 2. Predisposizione del Piano di integrazione FBK-FEM entro febbraio 2016 e relativa approvazione da parte del CdA di FBK entro luglio 2016	30%
3.	Integrare l'associazione Create-Net all'interno di FBK	1. Validazione del piano per il personale a supporto del processo di integrazione di Create-Net da parte del Segretario Generale entro agosto 2016	30%

Servizio Amministrazione

Responsabile: Umberto Silvestri

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Definire il nuovo processo di budgeting (sistema per la produzione del budget annuale ed il monitoraggio durante l'anno)	1. Definizione delle specifiche del nuovo processo entro marzo 2016 (con validazione del Segretario Generale). 2. Realizzazione del nuovo sistema di lavoro entro luglio 2016.	40%
2.	Creare un sistema di cruscotti volti a fornire informazioni costantemente aggiornate, utili per la governance di FBK	1. Definizione delle specifiche del nuovo sistema entro marzo 2016 (con validazione del Segretario Generale) 2. Realizzazione del nuovo sistema di lavoro entro giugno 2016.	40%
3.	Integrare l'associazione Create-Net all'interno di FBK	1. Gestione delle operazioni di competenza dell'amministrazione entro le tempistiche stabilite dal Piano di Riordino.	20%

Area Innovazione e Relazioni con il Territorio

Responsabile: Giuliano Muzio

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Migliorare il posizionamento di FBK sul mercato dell'innovazione, mediante l'individuazione dei target preferenziali	1. Aumento del valore dei contratti acquisiti dai privati del 10% rispetto al 2015.	20%
2.	Incrementare le opportunità di finanziamento per i ricercatori di FBK, attraverso la creazione di laboratori congiunti con aziende private	1. Insediamento di almeno 2 nuove aziende.	30%
3.	Dare maggiore visibilità ed accrescere l'efficacia delle attività di AIRT	1. Realizzazione del nuovo sistema informativo di AIRT (con sistema di ticketing) entro giugno 2016.	30%
4.	Trasformare AIRT in un centro che crea profitto, offrendo alcuni servizi all'esterno (altri enti/organizzazioni)	1. Chiusura di un accordo di servizio tra FBK e FEM entro dicembre 2016.	20%

Servizio Appalti e Contratti

Responsabile: Paola Angeli

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Definire nuove procedure e modalità di lavoro (uniformi e semplificate) all'interno del servizio	1. Validazione del nuovo impianto da parte di un gruppo di collegamento con la ricerca creato ad hoc entro dicembre 2016.	40%
2.	Sviluppare il nuovo sistema informativo per gli acquisti ed implementare il software per le gare d'appalto	1. Validazione del nuovo sistema da parte del Segretario Generale entro dicembre 2016 (da ridefinire tempi e peso - in attesa delle nuove indicazioni da parte dell'ANAC in tema di stazioni appaltanti).	40%
3.	Accrescere l'utilizzo dei sistemi di e-procurement (MEPAT-MEPA) e realizzare sinergie con FEM in materia di acquisti	1. Aumento degli ordini fatti su MePat-Mepa del 30% rispetto al 2015. 2. Chiusura di un accordo tra FBK e FEM per realizzare gare e acquisti condivisi, nonché gestire congiuntamente alcune attività, entro giugno 2016.	20%

Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio

Responsabile: Marco De Rosa

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Supportare la reingegnerizzazione del sistema informativo (processo e software) per la gestione delle trasferte	1. Validazione della nuova procedura da parte del Segretario Generale e dei Direttori della ricerca entro dicembre 2016.	50%
2.	Completare i processi ed i workflow relativi ad Incoming People (già attivi per alcune categorie di persone)	1. Completamento di Incoming People e relativa validazione da parte del Segretario Generale entro dicembre 2016.	50%

Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca PSUS

Responsabile: Chiara Zanoni Zorzi

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Ottimizzare i processi di gestione della biblioteca, attraverso l'ottimizzazione degli acquisti, la razionalizzazione dei fornitori e l'innovazione degli strumenti di fruizione	1. Riduzione dei fornitori del 20% rispetto al 2015. 2. Riduzione dei tempi di consegna del 10% rispetto al 2015. 3. Attivazione di un sistema di prestiti e-book. 4. Identificazione e misurazione dei costi di gestione dell'attività di biblioteca in relazione al costo del personale di funzionamento.	60%
2.	Accrescere la diffusione della letteratura scientifica di FBK, grazie all'accesso aperto	1. Sperimentazione dell'accesso aperto sul 40% di selezione delle pubblicazioni 2010-2015. 2. Aumento degli accessi al sito Pubblicazioni del 10% rispetto al 2015.	20%
3.	Riorganizzare l'Unità di supporto alla ricerca, attraverso la razionalizzazione dei processi e delle risorse interni	1. Attivazione del servizio ticketing per missioni/trasferte e consulenze entro aprile 2016. 2. Informatizzazione di: richieste per l'organizzazione di seminari/eventi, gestione del magazzino libri, gestione della logistica sede entro luglio 2016 (parte relativa alla biblioteca entro settembre 2016). 3. Riduzione di uno 0,50 FTE.	20%

Unità afferenti alla Presidenza e alla Segreteria Generale

Unità Comunicazione

Responsabili: Barbara Gazzoli e Silvia Malesardi

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Migliorare la grafica e l'usabilità della Home page web di FBK	1. Incremento delle visualizzazioni del 5% rispetto al 2015. 2. Incremento delle visualizzazioni del 10% nei 6 mesi successivi al rilascio della nuova versione (ottobre 2016 - marzo 2017).	40%
2.	Realizzare una Newsletter innovativa e differenziabile per i diversi target della comunicazione	1. Incremento delle visualizzazioni del 5% rispetto al 2015. 2. Incremento delle visualizzazioni del 10% nei 6 mesi successivi al rilascio della nuova versione (ottobre 2016 - marzo 2017).	40%

3.	Istituire un Tavolo di lavoro stabile per l'organizzazione di eventi di divulgazione scientifica con FEM e MUSE	1. Realizzazione di 3 eventi congiunti	20%
----	---	--	-----

Unità Sicurezza e Prevenzione

Responsabile: Roberto Dallacosta

	Obiettivo	Indicatore	Peso
1.	Migliorare il sistema di gestione della formazione dei lavoratori nel settore sicurezza e lavoro, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei corsi che il software di supporto	1. Aumento del numero di lavoratori che conclude entro l'anno il ciclo formativo di base (da 74% a >95%). 2. Mantenimento del punteggio relativo al gradimento del corso superiore a 4.	30%
2.	Migliorare il sistema di gestione delle visite mediche dei lavoratori, semplificando e rendendo più efficiente sia la procedura che i software utilizzati	1. Riduzione del tempo lavoro dedicato per un addetto Unità sicurezza a tempo pieno (da 60% a 40%).	30%
3.	Migliorare il sistema di gestione del primo accesso alle strutture FBK da parte dei lavoratori, agendo sia sul software gestionale che sul training verso i dirigenti e le segreterie	1. Riduzione del tempo lavoro dedicato per un addetto Unità sicurezza a tempo pieno (da 50% a 40%).	40%

Servizio Risorse Umane – Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Implementare il piano relativo al programma per il personale (mappatura delle competenze, definizione dei percorsi professionali e messa in ruolo del personale di CIT e CASSR; aggiornamento del sistema premiale ed incentivante; attuazione della mobilità inter-istituzionale).	1. Messa in ruolo di almeno il 30% del personale di CIT e del 30% del personale di CASSR.	40%	1. IN PROGRESS: entro settembre verrà messo in ruolo il 100% del personale del CIT. Poiché il CdA di febbraio ha richiesto la mappatura degli altri Centri di Ricerca prima di quella del CASSR, entro dicembre verrà messo in ruolo il personale del Polo Umanistico. La mappatura delle competenze del CASSR viene conseguentemente posticipata al 2017.
		2. Adozione del nuovo sistema premiale entro marzo 2016.		2. IN PROGRESS: il processo è stato avviato, ma si richiede una proroga: entro dicembre 2016.
		3. Gestione di almeno 8 percorsi di mobilità inter-istituzionale.		3. IN PROGRESS.
2.	Attuare la direttiva provinciale in materia di personale (rinnovo del CCPL delle Fondazioni di ricerca; Piano di integrazione delle funzioni di risorse umane FBK-FEM).	1. Sottoscrizione del CCPL delle Fondazioni aggiornato nella parte economica e giuridica entro dicembre 2016.	30%	1. IN PROGRESS: la bozza condivisa FBK/FEM è stata approvata dal CdA di giugno. La sottoscrizione del nuovo CCPL Fondazioni è prevista per novembre/dicembre.
		2. Predisposizione del Piano di integrazione FBK-FEM entro febbraio 2016 e relativa approvazione da parte del CdA di FBK entro giugno 2016.		2. IN PROGRESS: il piano elaborato e condiviso FBK-FEM è stato inviato al CdA a giugno. L'approvazione è stata posticipata alla seduta di luglio per mancanza di tempo.
3.	Integrare l'Associazione Create-Net all'interno di FBK.	1. Validazione del piano per il personale a supporto del processo di integrazione di Create-Net da parte del Segretario Generale entro agosto 2016.	30%	1. IN PROGRESS.

Legenda

Risultato raggiunto

In progress

Risultato non raggiunto

Servizio Amministrazione - Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Definire il nuovo processo di budgeting (sistema per la produzione del budget annuale ed il monitoraggio durante l'anno)	1. Definizione delle specifiche del nuovo processo entro marzo 2016 (con validazione del Segretario Generale) 2. Realizzazione del nuovo sistema di lavoro entro luglio 2016	40%	1. OK 2. Proroga deadline: entro agosto
2.	Creare un sistema di cruscotti volti a fornire informazioni costantemente aggiornate, utili per la governance di FBK	1. Definizione delle specifiche del nuovo sistema entro marzo 2016 (con validazione del Segretario Generale) 2. Realizzazione del nuovo sistema di lavoro entro giugno 2016	40%	1. OK 2. Proroga deadline: entro agosto
3.	Integrare l'Associazione Create-Net all'interno di FBK	1. Gestione delle operazioni di competenza dell'amministrazione entro le tempistiche stabilite dal Piano di Riordino	20%	1. OK

Legenda

Risultato raggiunto

In progress

Risultato non raggiunto

Area Innovazione e Relazioni con il Territorio - Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Migliorare il posizionamento di FBK sul mercato dell'innovazione, mediante l'individuazione dei target preferenziali	1. Aumento del valore dei contratti acquisiti dai privati del 10% rispetto al 2015	20%	37% rispetto al 2015
2.	Incrementare le opportunità di finanziamento per i ricercatori di FBK, attraverso la creazione di laboratori congiunti con aziende private	1. Insediamento di almeno 2 nuove aziende	30%	1 realizzato, 5 pending
3.	Dare maggiore visibilità ed accrescere l'efficacia delle attività di AIRT	1. Realizzazione del nuovo sistema informativo di AIRT (con sistema di ticketing) entro giugno 2016	30%	80% nuovo sistema completato. Primo rilascio entro luglio
4.	Trasformare AIRT in un centro che crea profitto, offrendo alcuni servizi all'esterno (altri enti/organizzazioni)	1. Chiusura di un accordo di servizio tra FBK e FEM entro dicembre 2016	20%	Avviati i primi contatti

Legenda

Risultato raggiunto

In progress

Risultato non raggiunto

Servizio Appalti e Contratti - Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Definire nuove procedure e modalità di lavoro (uniformi e semplificate) all'interno del servizio	1. Validazione del nuovo impianto da parte di un gruppo di collegamento con la ricerca creato <i>ad hoc</i> entro giugno 2016	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Il 30 giugno si chiude il progetto pilota per gestione viaggi in autonomia. - Condivisione della bozza di regolamento viaggi alla chiusura del PP. - Le nuove procedure acquisti saranno definite entro fine anno, tenuto conto delle nuove norme sugli appalti provinciali e nazionali anche per anticorruzione.
2.	Sviluppare il nuovo sistema informativo per gli acquisti ed implementare il software per le gare d'appalto	1. Validazione del nuovo sistema da parte del Segretario Generale entro dicembre 2016	40%	<ul style="list-style-type: none"> - Per la parte acquisti l'implementazione X3 è pressoché ultimata (manca integrazione con RdA). - Attivata la scelta del nuovo software viaggi ritenuto più urgente di quello per gli appalti: nuova procedura viaggi, mentre ancora incerto futuro degli appalti.
3.	Accrescere l'utilizzo dei sistemi di e-procurement (MEPAT-MEPA) e realizzare sinergie con FEM in materia di acquisti	<p>1. Aumento degli ordini fatti su MePat-Mepa del 30% rispetto al 2015</p> <p>2. Chiusura di un accordo tra FBK e FEM per realizzare gare e acquisti condivisi, nonché gestire congiuntamente alcune attività, entro giugno 2016</p>	20%	<p>1. Gli acquisti su MePat – MEPA dal 15 febbraio ad oggi sono 21 ordini, 2 adesioni a convenzioni e 4 gare in corso. (300 ordini > 1.000 euro di cui almeno 200 fra esteri e contratti in essere=> il rapporto è su 100 ordini che si potrebbero fare utilizzando il mercato elettronico).</p> <p>2. L'accordo fa parte del Piano condiviso.</p>
Legenda				
Risultato raggiunto		In progress		Risultato non raggiunto

Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio – Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Supportare la reingegnerizzazione del sistema informativo (processo e software) per la gestione delle trasferte	1. Validazione della nuova procedura da parte del Segretario Generale e dei Direttori della ricerca entro dicembre 2016	50%	La riorganizzazione del CASSR ha rallentato il processo di software selection. Non sappiamo ancora se sarà scelto un software commerciale, se terremo quello attuale e se lo riscriveremo e quale sarà il livello di integrazione con i sistemi informativi FBK. Una decisione sarà presa durante l'estate.
2.	Completare i processi ed i workflow relativi ad Incoming People (già attivi per alcune categorie di persone)	1. Completamento di Incoming People e relativa validazione da parte del Segretario Generale entro dicembre 2016	50%	In fase di analisi il lavoro si è allargato in termini di obiettivi, includendo come sorgenti dati, oltre all'R1 stesso, anche il sistema di recruiting e il sistema per gli stagisti e come destinazione il sistema per la trasparenza. Abbiamo completato alcune task (definizione struttura dati, sviluppo API INAZ, modifica form dinamiche) e una parte dell'analisi. Nonostante il progetto sia cresciuto in termini di obiettivi, siamo in linea con i tempi previsti e completeremo il lavoro entro la fine dell'anno.

Legenda

Risultato raggiunto

In progress

Risultato non raggiunto

Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca PSUS – Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Ottimizzare i processi di gestione della biblioteca, attraverso l'ottimizzazione degli acquisti, la razionalizzazione dei fornitori e l'innovazione degli strumenti di fruizione	1. Riduzione dei fornitori del 20% rispetto al 2015	60%	In progress: Il risultato quantitativo è stato raggiunto (- 6 fornitori). In autunno verifica per ulteriore possibile riduzione attraverso procedura di gara.
		2. Riduzione dei tempi di consegna del 10% rispetto al 2015		In progress. La rilevazione dei risultati è prevista entro fine novembre.
		3. Attivazione di un sistema di prestiti e-book		Risultato raggiunto: attivato sistema di prestito di e-books FBK attraverso UniTrento. Attivato pacchetto acquisti e-books (Oxford Scholarship Online: Hist. e Cambridge Books Online: Europ. Hist.) con UniTrento
		4. Identificazione e misurazione dei costi di gestione dell'attività di biblioteca in relazione al costo del personale di funzionamento		In progress: La presentazione e condivisione delle finalità della misurazione ha richiesto più tempo e effort del previsto. Prima rilevazione – 25.5.-24.6. – in fase di conclusione. Seconda rilevazione programmata per 3-28.10 . Analisi dei dati tra novembre e dicembre.
2.	Accrescere la diffusione della letteratura scientifica di FBK, grazie all'accesso aperto	1. Sperimentazione dell'accesso aperto sul 40% di selezione delle pubblicazioni 2010-2015	20%	Risultato raggiunto (30 full t. 98 anteprima). In corso ulteriore implementazione con pubblicazioni FBK over 20 anni (74), consultabili anche in CBT (con Biblio).
		2. Aumento degli accessi al sito Pubblicazioni del 10% rispetto al 2015		In progress: In corso il monitoraggio l'accesso ai testi per interpretare la domanda degli utenti.
3.	Riorganizzare l'Unità di supporto alla ricerca, attraverso la razionalizzazione dei processi e delle risorse interni	1. Attivazione del servizio ticketing per missioni/trasferte e consulenze entro aprile 2016	20%	Risultato raggiunto
		2. Informatizzazione di: richieste per l'organizzazione di seminari/eventi, gestione del magazzino libri, gestione della logistica sede entro luglio 2016		In progress: confermata conclusione delle attività entro luglio, ad eccezione del sistema informatizzato per gestione magazzino libri (con Biblioteca).
		3. Riduzione di uno 0,50 FTE		In progress: Razionalizzazione effettuata. In attesa di accordo FBK-PAT su mobilità personale PAT.

Legenda

Risultato raggiunto

In progress

Risultato non raggiunto

Unità Comunicazione – Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Migliorare la grafica e l'usabilità della Home page web di FBK	1. Incremento delle visualizzazioni del 5% rispetto al 2015 2. Incremento delle visualizzazioni del 10% nei 6 mesi successivi al rilascio della nuova versione (luglio-dicembre 2016)	40%	Conclusione della fase di analisi ed elaborazione dati. Analisi (84 risposte online form su fbk-all + 13 interviste face to face approfondite con interni/esterni). In fase di realizzazione mock up visuale home sito. Previsto incontro (tbd-inizio luglio) con la governance per presentare questo primo step (analisi + mock up): scelta dello strumento e pianificazione degli interventi tecnici per implementare il piano e rivista la tempistica generale. Il rilievo di indicatori di risultato: fine del primo trimestre 2017.
2.	Realizzare una Newsletter innovativa e differenziabile per i diversi target della comunicazione	1. Incremento delle visualizzazioni del 5% rispetto al 2015 2. Incremento delle visualizzazioni del 10% nei 6 mesi successivi al rilascio della nuova versione (marzo-agosto 2016)	40%	Costituito il comitato editoriale (09/05). Identificazione struttura editoriale, dei target e dei contenuti prossimo incontro del 06/07. Studio strumenti web per la realizzazione della Newsletter integrata con il nuovo web (tipo web magazine) in fase di valutazione da parte dell'area web > esito entro inizio luglio. Implementazione dei layout e attivazione della newsletter periodica. Il rilievo di indicatori di risultato: fine del primo trimestre 2017.
3.	Istituire un Tavolo di lavoro stabile per l'organizzazione di eventi di divulgazione scientifica con FEM e MUSE	1. Realizzazione di 3 eventi congiunti	20%	<i>Kick off 22 gennaio 2016 con MUSE e FEM</i> Il lavoro fatto dal tavolo sopra è stato consegnato al Tavolo " <u>Comunicazione e Divulgazione Scientifica</u> " inaugurato il 19/04 presso l'Assessorato PAT all'Università e Ricerca con MUSE; UNITN; FEM e FBK. Protocollo d'intesa in fase di ultima discussione (04/07) e firma. Eventi realizzati nel 2016: Chiamata alle arti ed alle scienze – 24/02/2016; Woman in Science – 08/03/2016; Convegno mondiale di biotremologia 5-7/07/2016. Eventi pianificati per il 2016: La Ricerca va in città, Ciclo di Caffè scientifici «La Ricerca crea valore», Open Lab 2016.
Legenda				
Risultato raggiunto		In progress		Risultato non raggiunto

Unità Sicurezza e Prevenzione - Obiettivi 2016

	Obiettivo	Indicatore	Peso	Giugno - Stato di avanzamento e rilievi
1.	Migliorare il sistema di gestione della formazione dei lavoratori nel settore sicurezza e lavoro, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei corsi che il software di supporto	1. Aumento del numero di lavoratori che conclude entro l'anno il ciclo formativo di base (da 74% a >95%) 2. Mantenimento del punteggio relativo al gradimento del corso superiore a 4	30%	1. Per raggiungere l'obiettivo si è agito su due fronti: su uno comunicativo verso i lavoratori e su un secondo obiettivo rivolto al sistema gestionale. L'effetto è stato positivo, c'è stata una risposta immediata dei lavoratori inadempienti che si sono prontamente prenotati ai corsi di sicurezza. Considerando i dati stabiliti dall'indicatore, si rileva in questo momento: su n. 601 lavoratori conteggiati quelli che hanno terminato o che stanno per terminare raggiungono il 96,5%. Pertanto siamo già allineati con l'obiettivo (>95%). 2. Il livello di gradimento al corso è sempre allineato all'obiettivo ovvero superiore al livello 4 fornito dall'indicatore. Attualmente siamo mediamente superiori al 4,5.
2.	Migliorare il sistema di gestione delle visite mediche dei lavoratori, semplificando e rendendo più efficiente sia la procedura che i software utilizzati	1. Riduzione del tempo lavoro dedicato per un addetto Unità Sicurezza a tempo pieno (da 60% a 40%)	30%	La riorganizzazione recente interna all'Unità sicurezza, ha portato a ampliare le competenze nel settore che occupa l'attività sanitaria, visite mediche comprese. Parallelamente vi è stata una prima riorganizzazione nelle procedure gestionali del sistema di regolamentazione delle visite mediche. Tutto questo ha permesso di abbassare il tempo lavoro in questa attività. In particolare, il tempo medio giornaliero dedicato alla gestione delle visite mediche è passato da un livello superiore al 60% a un livello che attualmente è già allineato al 40% stabilito nell'indicatore dell'obiettivo.
3.	Migliorare il sistema di gestione del primo accesso alle strutture FBK da parte dei lavoratori, agendo sia sul software gestionale che sul training verso i dirigenti e le segreterie	1. Riduzione del tempo lavoro dedicato per un addetto Unità sicurezza a tempo pieno (da 50% a 40%)	40%	La riorganizzazione interna all'Unità Sicurezza, ha comportato un vantaggio anche nel sistema di gestione accessi. Motivo principale è dovuto all'accorpamento della gestione sanitaria con la gestione accessi, resa ora possibile per la nuova competenza professionale acquisita dal personale addetto, ma anche da una prima azione di training verso i nostri «clienti». Questo ha permesso di abbassare il tempo lavoro dedicato in questa attività. In particolare si è ora accertato che la media uomo/giorno di tempo dedicato agli accessi, riscontrabile sul sistema ticketing in particolare, è attualmente allineato verso il dato dell'indicatore ovvero vicino al 40%. Pertanto il dato dell'indicatore sarà certamente raggiunto entro il 2016.

Legenda

Risultato raggiunto

In progress

Risultato non raggiunto

