



Dalla manualità all'automatizzazione

Il ruolo della competenza

webinar – presentazione corsi 2026

20 gennaio 2026 | ore 11.00

UNICHIM

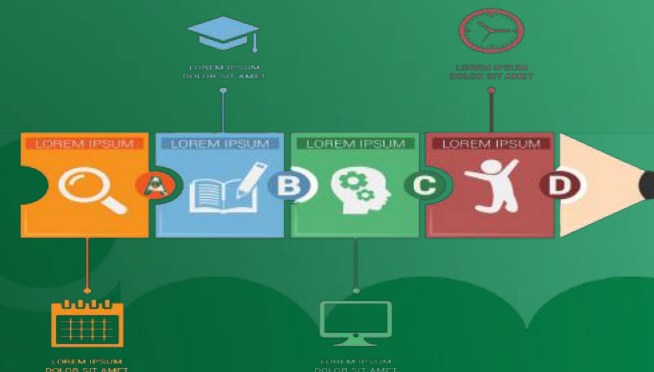
UNICHIM

Alcune immagini da Freepik

Sandro Spezia - Tommaso Miccoli

IL PERCHE' DI UN PERCORSO FORMATIVO

I singoli corsi trasmettono conoscenze,
un percorso formativo costruisce
competenze



Garantisce continuità, coerenza
e progressione delle
competenze, permettendo di
raggiungere obiettivi chiari e
spendibili, a differenza di corsi
singoli e scollegati che offrono
apprendimenti frammentati.



Proprio da questa visione nasce il nuovo approccio UNICHIM 2026, che mette al centro:

- l'organizzazione per **processi**;
- il concetto di **capability** come **competenza strutturata del laboratorio**;
- il legame concreto tra **qualità, efficienza, costi e risultati**;
- una formazione **modulare, flessibile e realmente applicabile al lavoro quotidiano**.



ALCUNE RIFLESSIONI !!!!!



GESTIRE

non vuol dire seguire i dettami di una

PROCEDURA !!

Una PROCEDURA

si ESEGUE !!

GESTIRE vuol dire **PRENDERE DECISIONI**



per evitare

DISFUNZIONI DEI PROCESSI

e conseguenti

PERDITE ECONOMICHE

II

SISTEMA di GESTIONE

può aiutare

molto nel prendere

DECISIONI





1 – FOCALIZZAZIONE SUL CLIENTE

2 – LEADERSHIP

3 – PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE PERSONE

4 – APPROCCIO PER PROCESSI

5 – MIGLIORAMENTO

6 – PROCESSO DECISIONALE BASATO SULL'EVIDENZA

7 – GESTIONE DELLE RELAZIONI

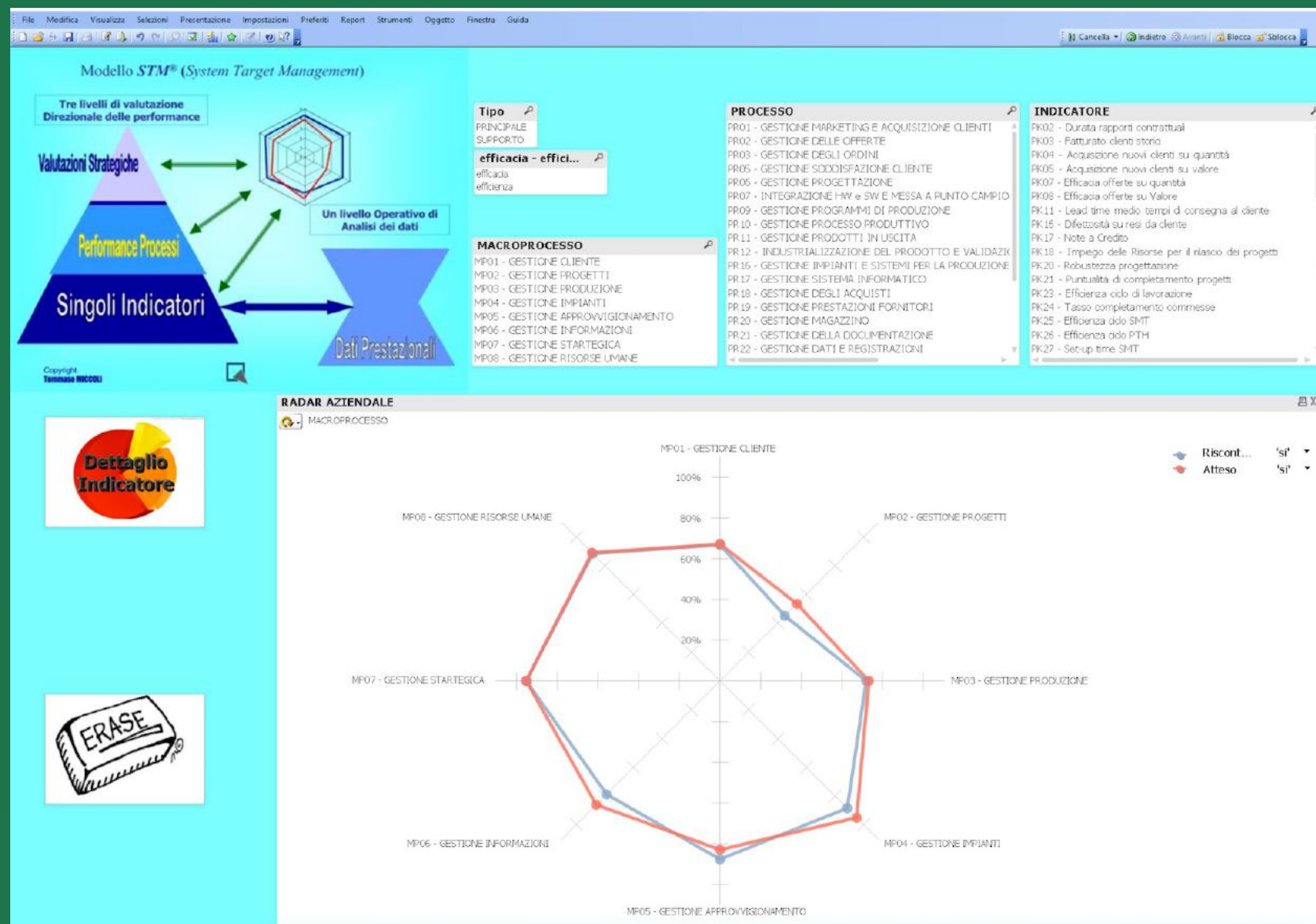
ENUNCIAZIONE

Le decisioni basate sull'analisi e sulla valutazione di dati ed informazioni producono, con maggiore probabilità, i risultati desiderati

PRESTAZIONI COMPLESSIVE DEI MACROPROCESSI ANALIZZATE COME BIAS atteso-riscontrato

Riferiti a

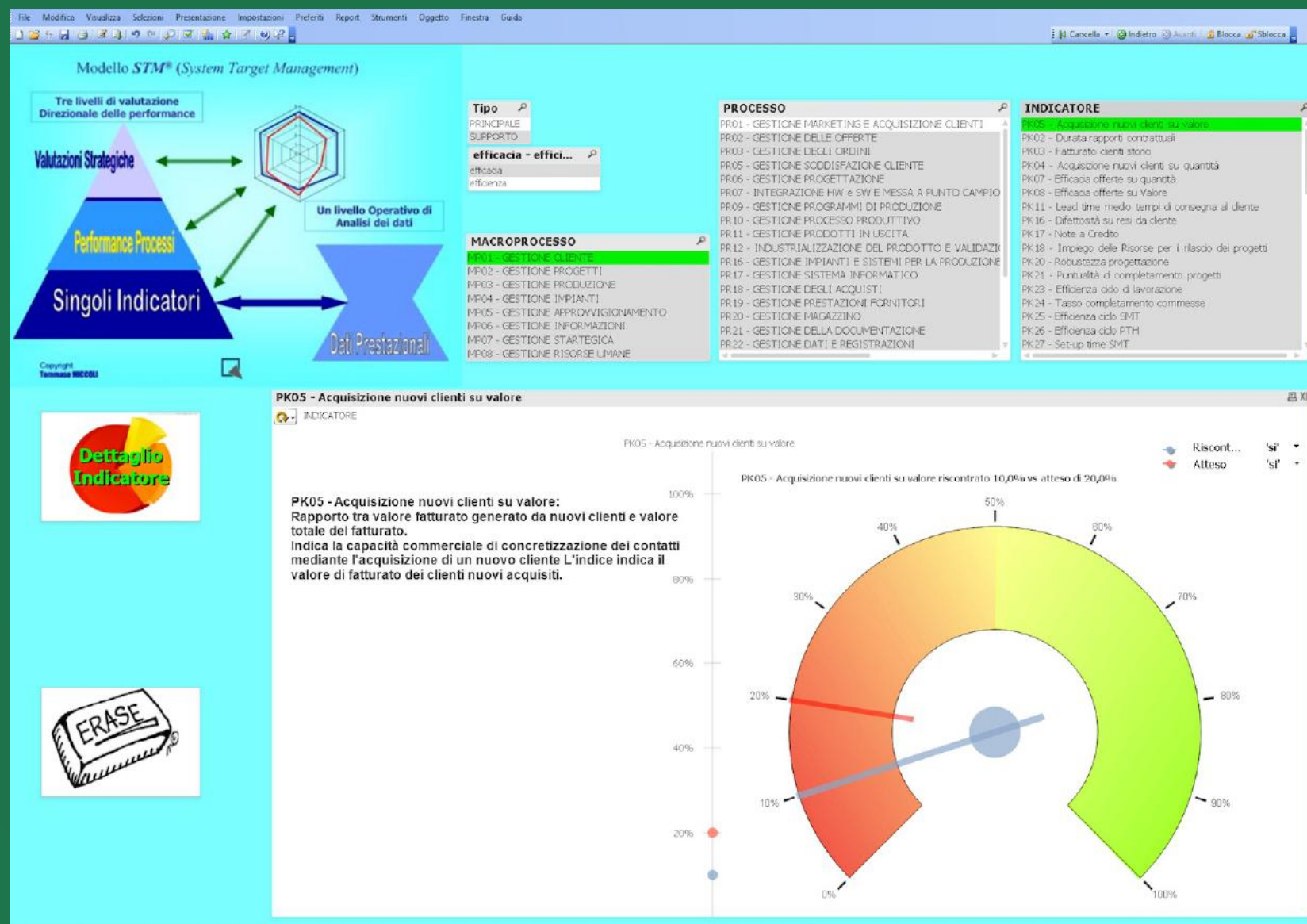
Tutti gli
indicatori



VALORE DI UN SOLO INDICATORE MONODIMENSIONALE atteso-riscontrato

Riferito a

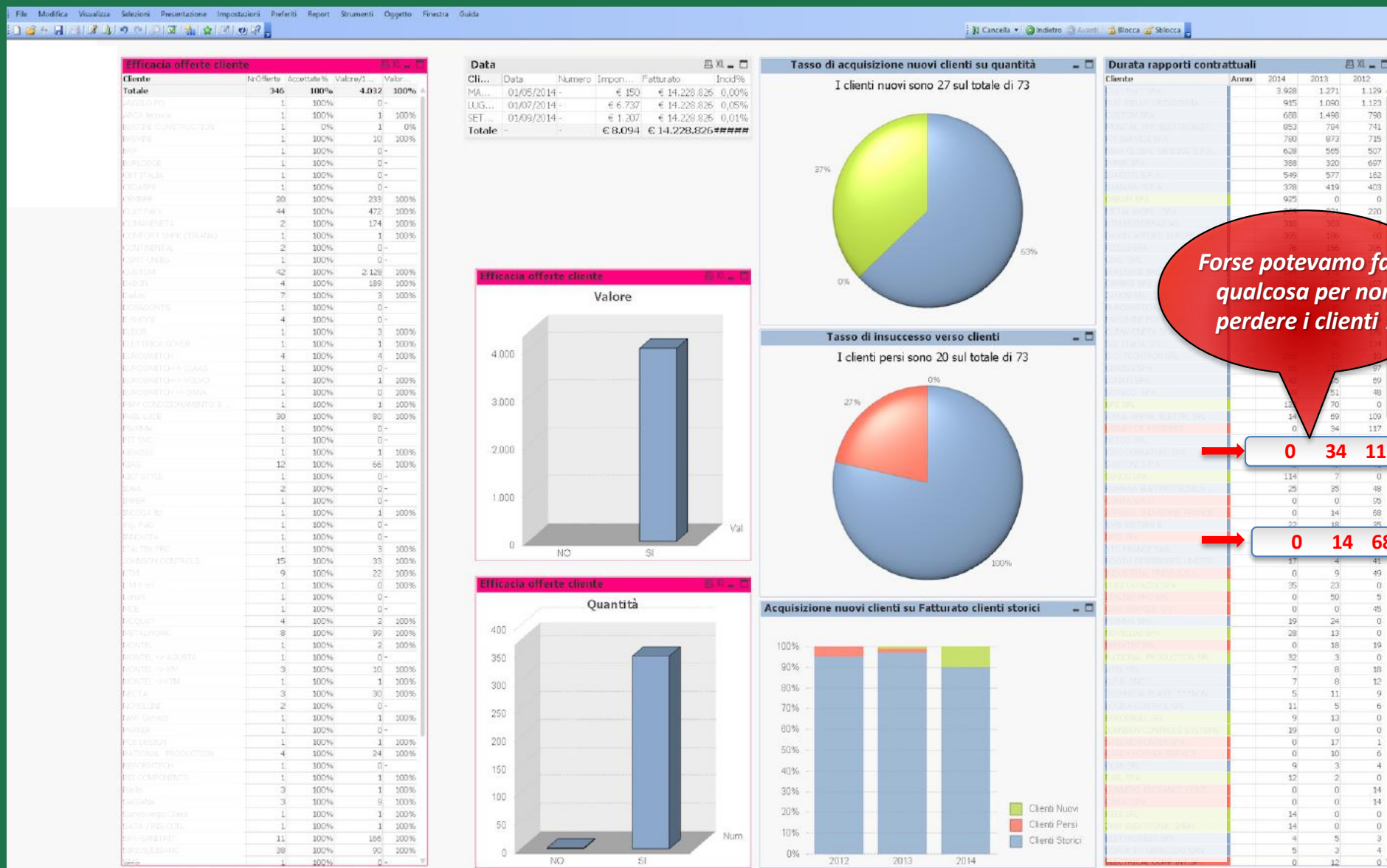
Acquisizione nuovi
clienti su valore



ALCUNI DATI DESCRITTIVI ed INDICATORI DEL PROCESSO GESTIONE DEL CLIENTE

Riferiti a

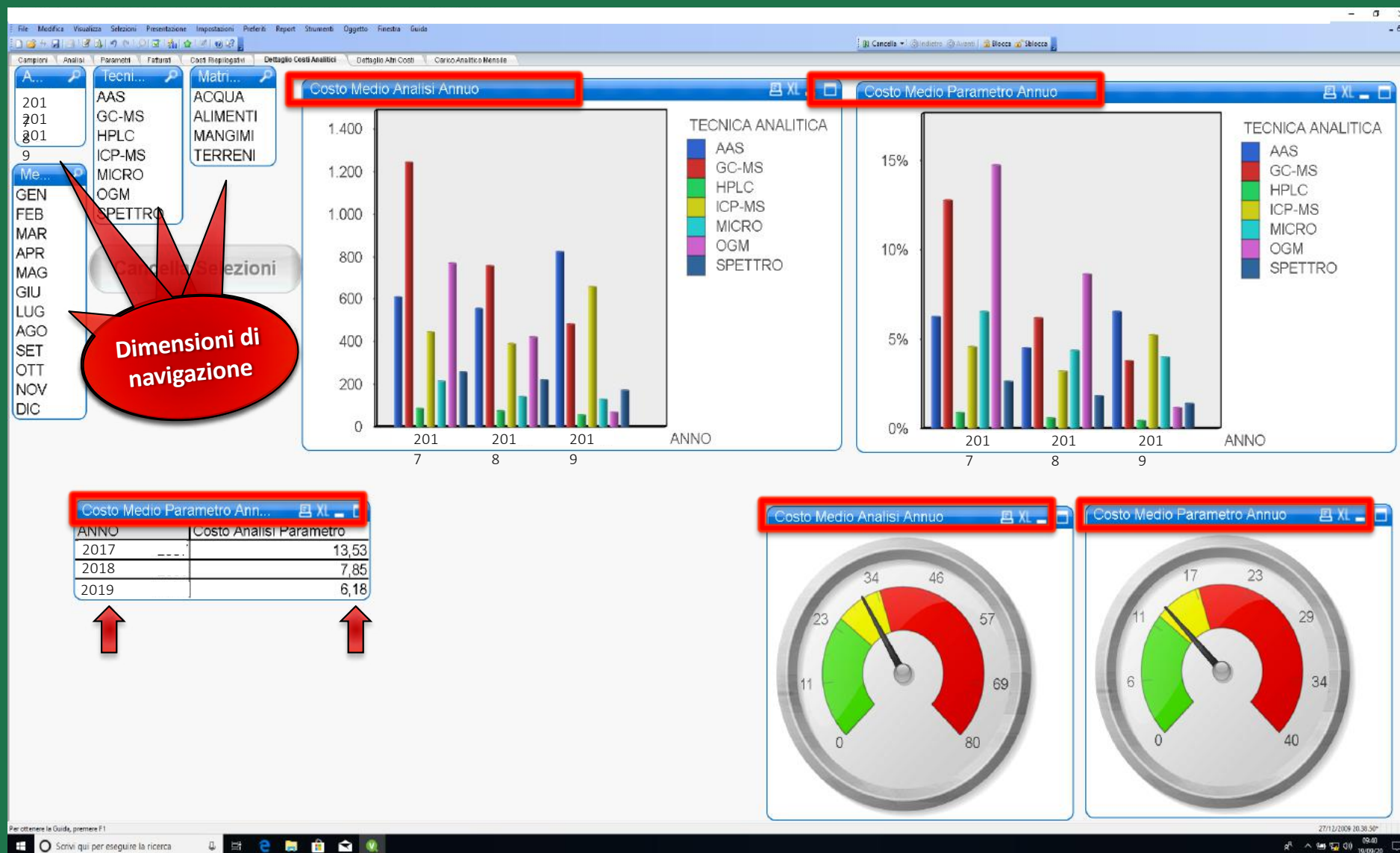
**OFFERTE
CONTRATTI**



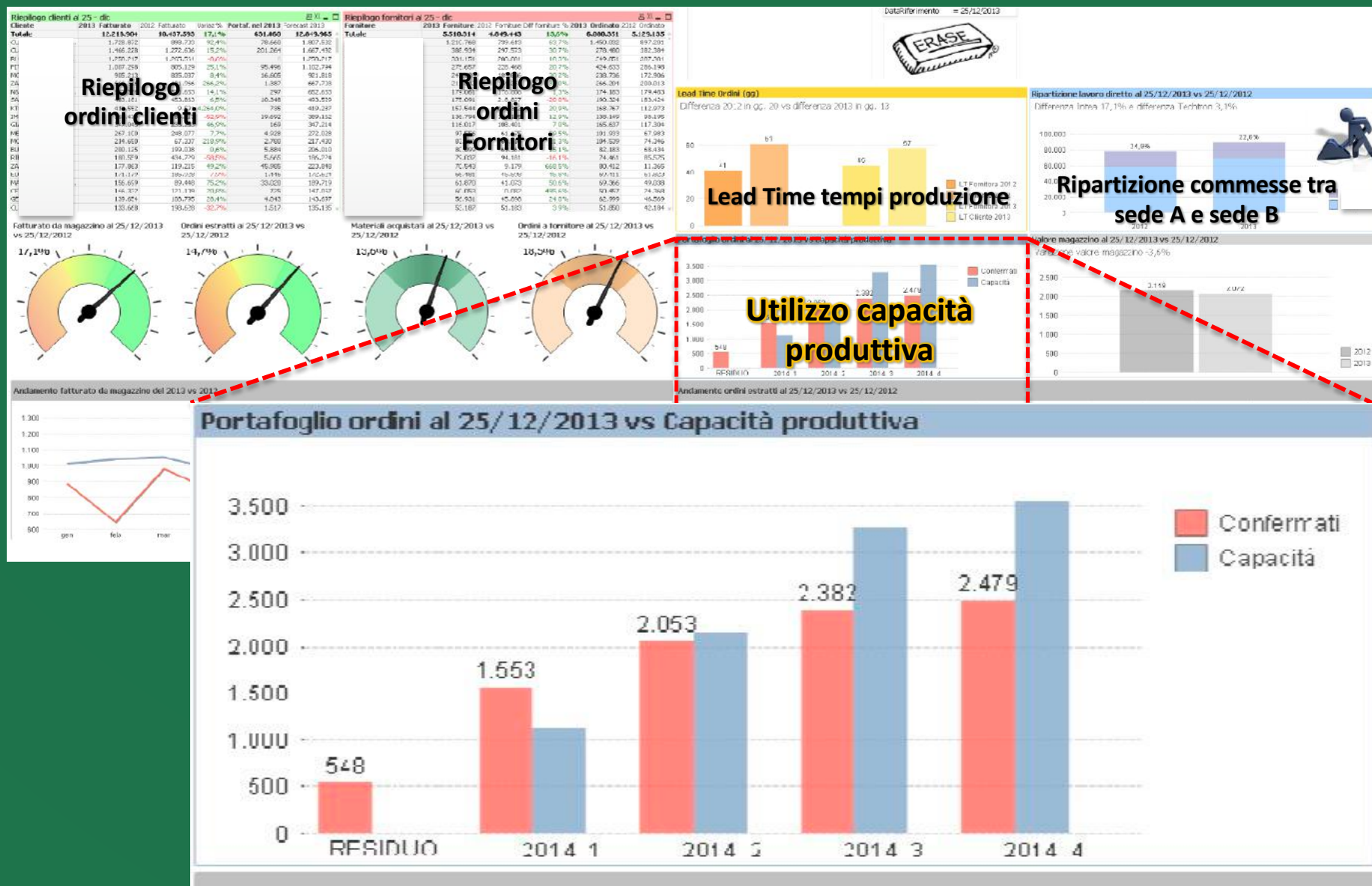
DATI DESCRITTIVI ED INDICATORI DEL PROCESSO ANALITICO

Riferiti a

COSTI Analisi e Parametri



PARTE DI UN CRUSCOTTO DIREZIONALE PERSONALIZZATO



**Questi risultati si possono
ottenere se un
LABORATORIO
adottasse realmente il
modello organizzativo per
PROCESSI**



1 – FOCALIZZAZIONE SUL CLIENTE

2 – LEADERSHIP

3 – PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE PERSONE

4 – APPROCCIO PER PROCESSI

5 – MIGLIORAMENTO

6 – PROCESSO DECISIONALE BASATO SULL'EVIDENZA

7 – GESTIONE DELLE RELAZIONI

ENUNCIAZIONE

Si conseguono risultati costanti e prevedibili più efficacemente ed efficientemente quando le attività sono comprese e gestite come processi interrelati che agiscono come un sistema coerente

SISTEMA DI GESTIONE ?

Obiettivi

Politiche

Dal 2000 in poi

SISTEMA DI GESTIONE

ORGANIZZAZIONE

RISULTATI

**Insieme di
elementi
correlati e
interagenti
finalizzati
a definire**

Fino al 2000

Assicurazione Qualità

LABORATORIO

PRODOTTO

CONFORMITA'

Adeguatezza di quanto effettuato per raggiungere i risultati voluti

**Alle procedure
per garantire
un prodotto
conforme**

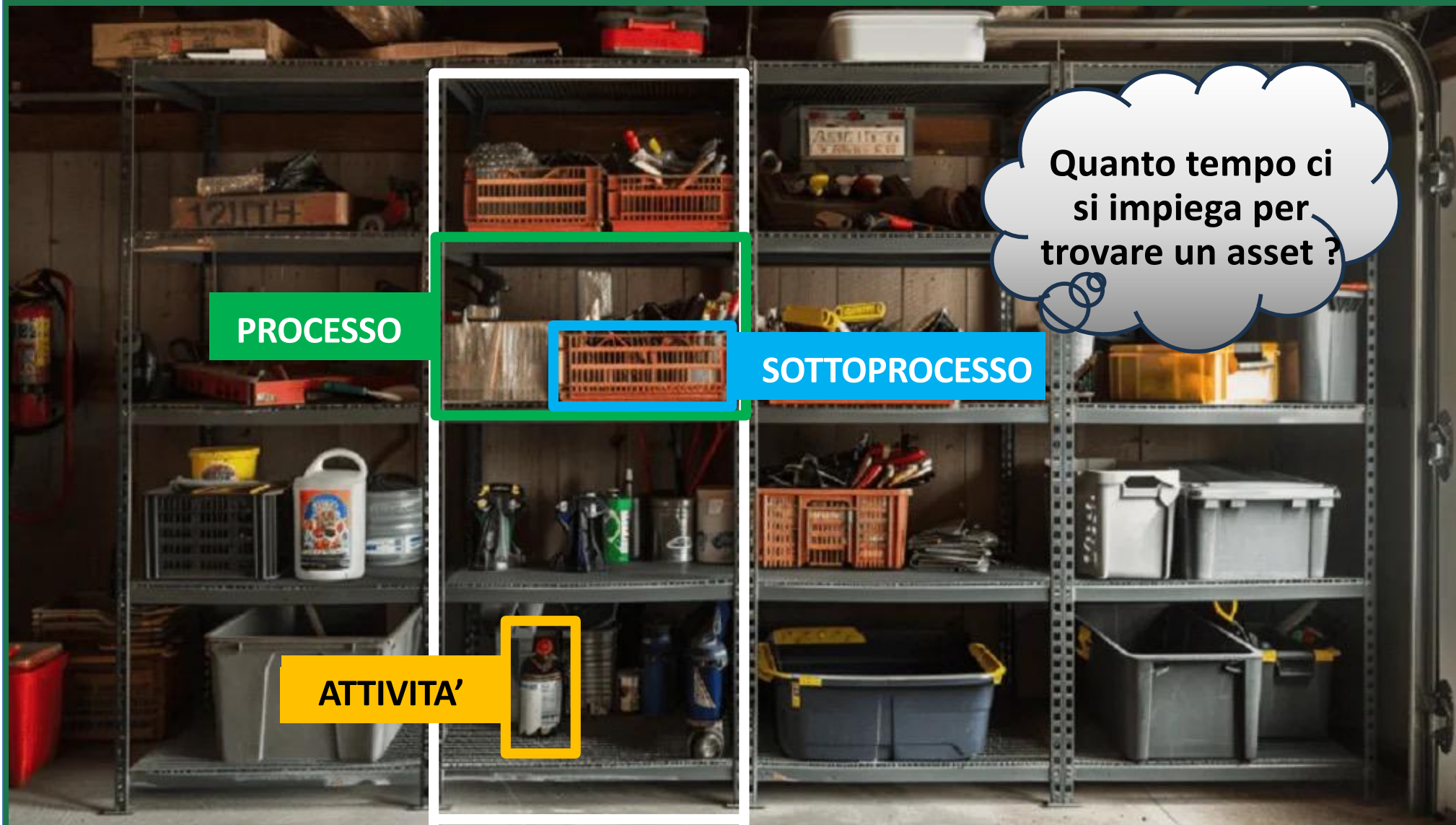
Processi

**Serie di attività anche
di natura diversa
finalizzate al
raggiungimento
dello stesso
obiettivo**

31



Quanto tempo ci
si impiega per
trovare un asset ?



PROCESSO

SOTTOPROCESSO

ATTIVITA'

MACROPROCESSO

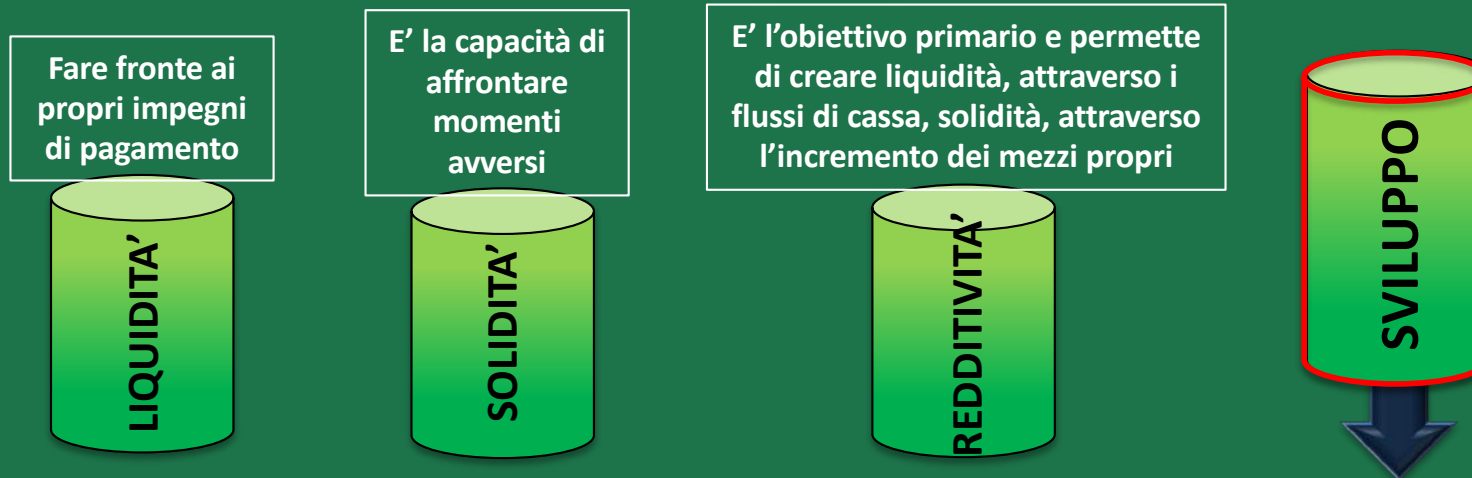
Quanto tempo ci
si impiega per
trovare un asset ?

**Questo è il senso del 4° Principio di
Gestione della Qualità**



**LA DECISIONE DI
ADOTTARE UN MODELLO
ORGANIZZATIVO PER
PROCESSI SI COLLOCA A
LIVELLO STRATEGICO**

Sono presenti 4 aree in cui stabilire gli obiettivi strategici di una impresa



L'impresa ha bisogno di sviluppare il proprio mercato attraverso la realizzazione di un piano di investimenti che devono produrre reddito.

Può SVILUPParsi scegliendo su:

- **quali linee investire**
- **quali mercati**
- **quali scelte organizzative** **(PIU' EFFICIENZA)**

Sono presenti 4 aree per stabilire gli obiettivi di bilancio

Organizzazione per PROCESSI

COMPETENZA

flussi di cassa, solidità, attraverso
l'incremento dei mezzi propri

Scenario competitivo
in continuo
cambiamento e con
sempre nuove
esigenze

Modello Manageriale

**RISULTATI
OBIETTIVI**



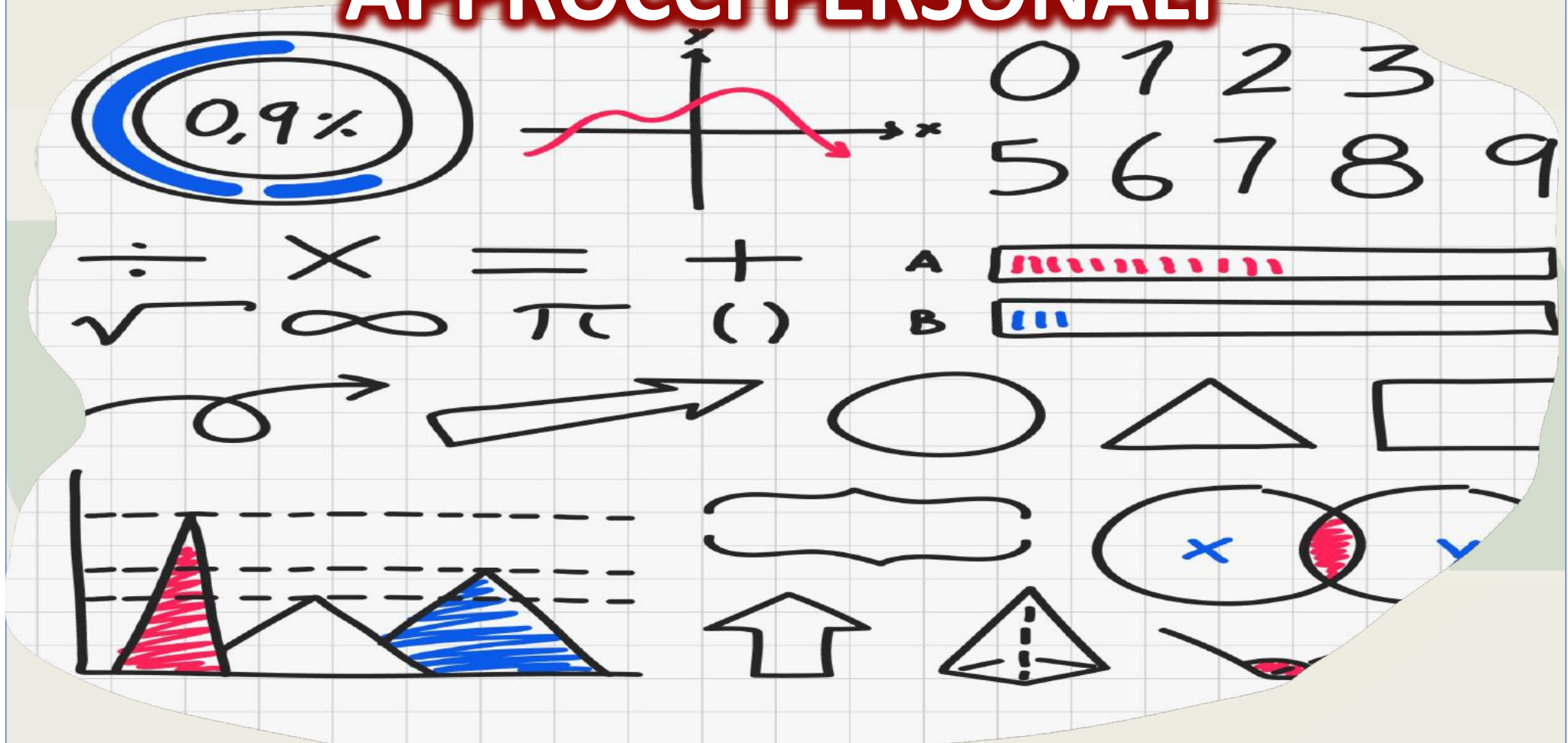
L'impresa ha bisogno di sviluppare il proprio mercato attraverso la
realizzazione di un piano di investimenti che devono produrre

Può SVILUPParsi scegliendo su:

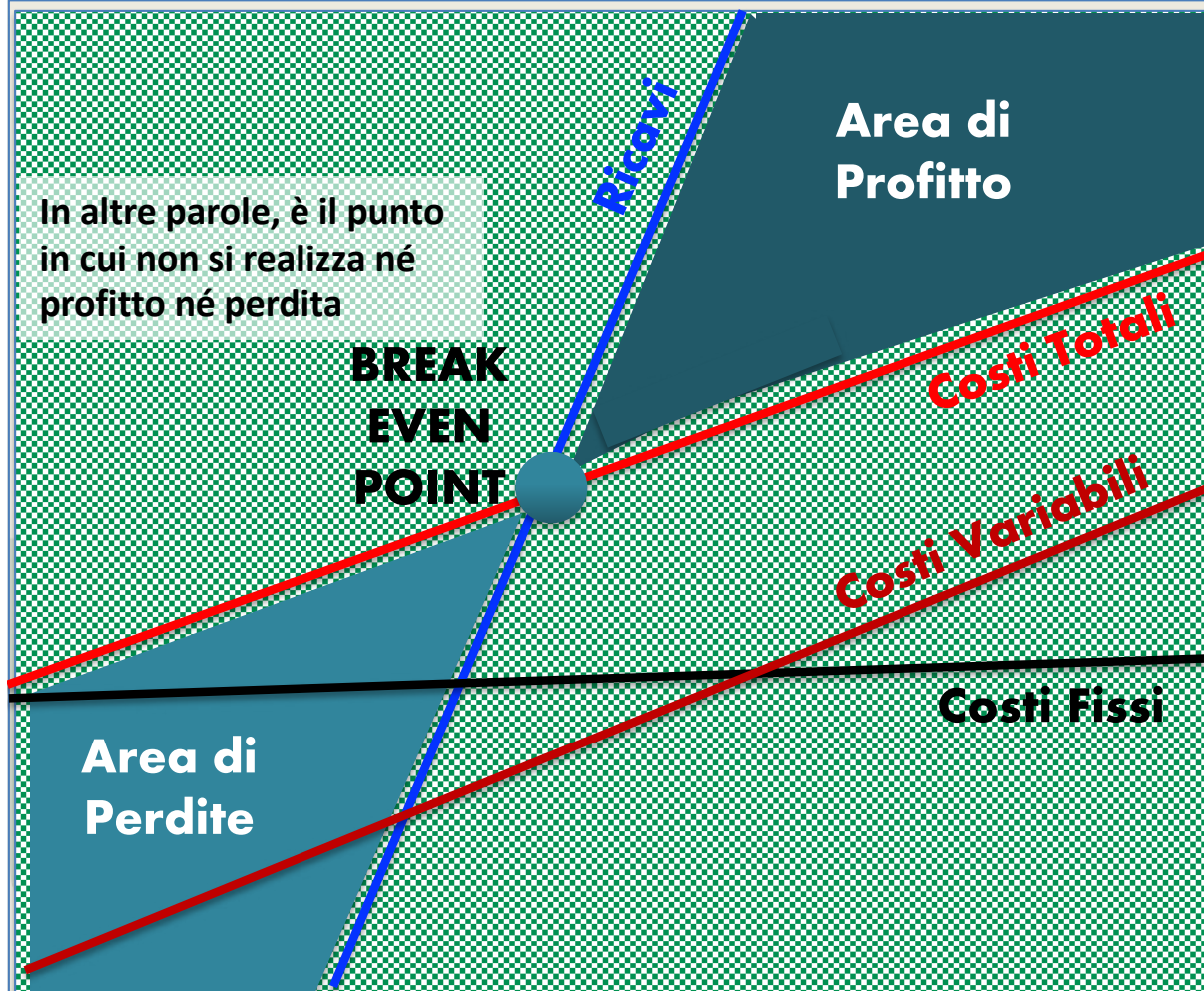
- quali linee investire
- quali mercati

quali scelte organizzative (PIU' EFFICIENZA)

SI POSSONO ANCORA UTILIZZARE APPROCCI PERSONALI



per monitorare l'attività..... PERO'



UN APPROCCIO PIU' EFFICACE POTREBBE AIUTARE DI PIU'

COME CI PUO' AIUTARE QUESTA RAPPRESENTAZIONE ?

- Per capire quanti servizi bisogna vendere per coprire tutti i costi
- Per valutare la redditività di un servizio o di un laboratorio
- Per prendere decisioni su prezzi, costi e volumi produttivi

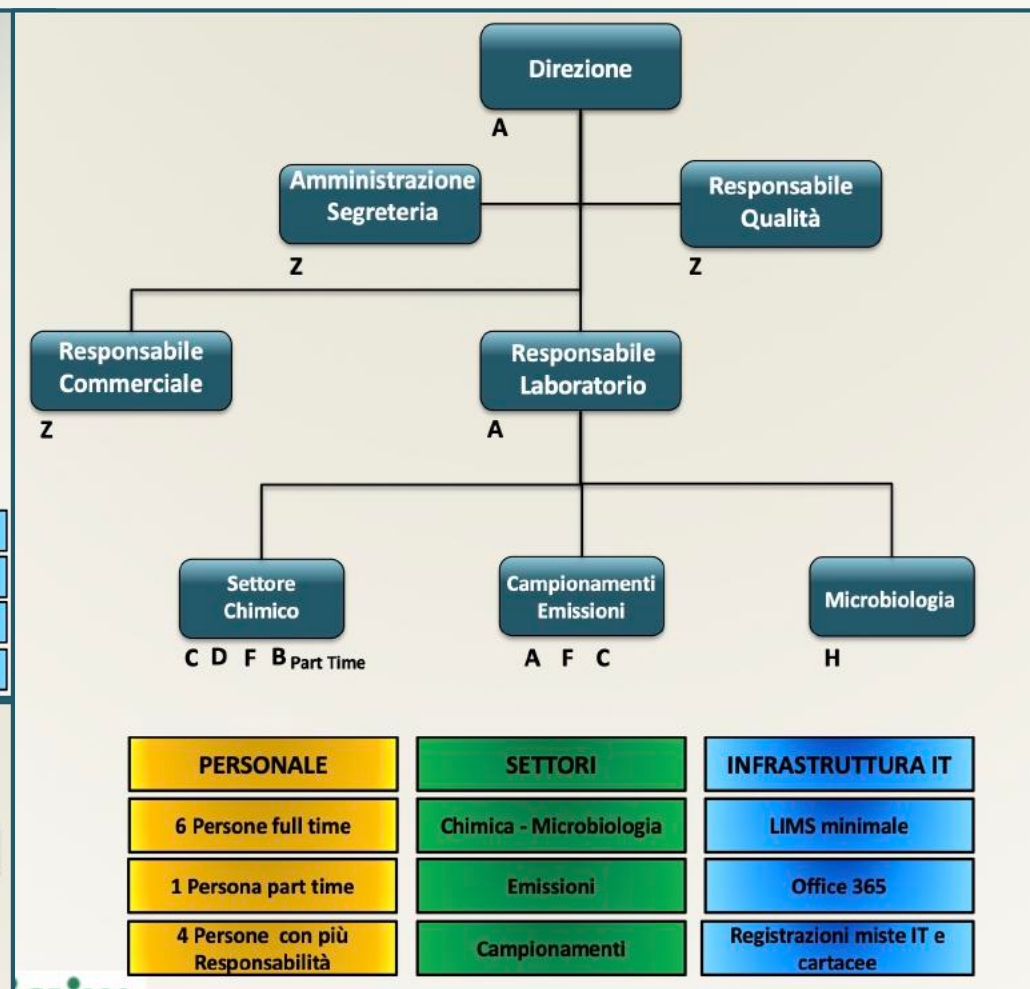
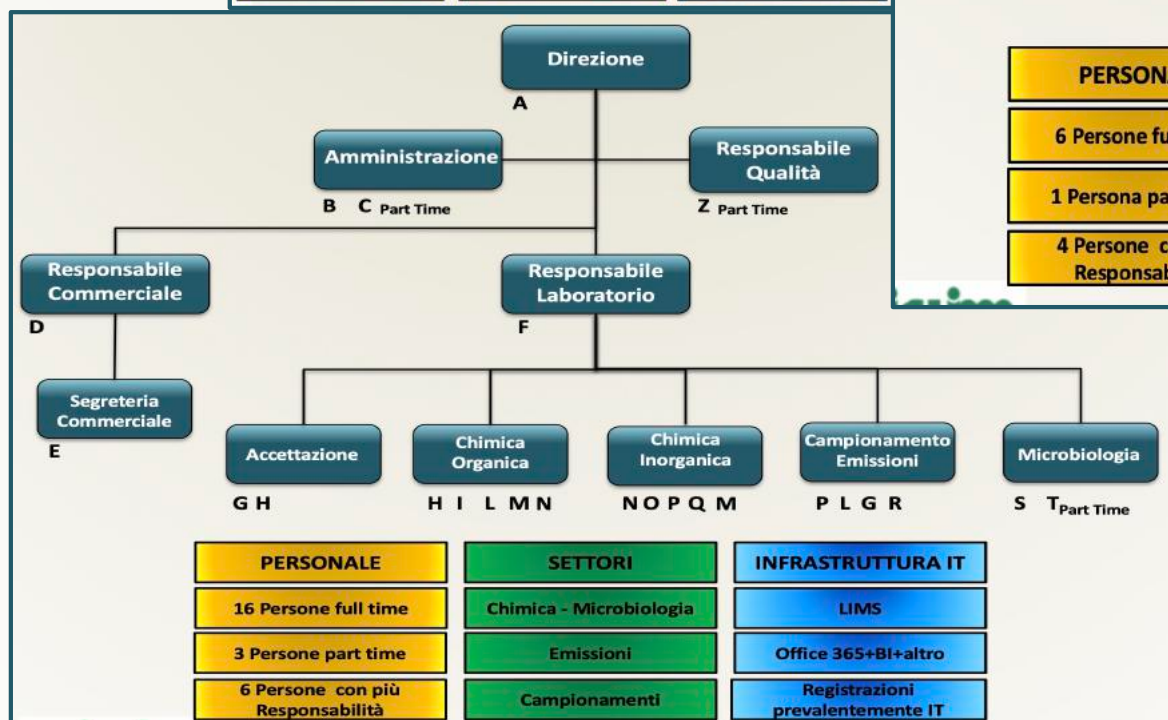


- aumento della variabilità
- crescita dei costi
- peggioramento della qualità
- insoddisfazione del cliente

Il percorso formativo è scalabile

!!!

PERSONALE	SETTORI	INFRASTRUTTURA IT
2 Persone full time	Chimica	NO LIMS
1 Persona con più responsabilità	Microbiologia	Office 365 basic
1 Persona 2 ore/week	Campionamenti (raro)	Registrazioni cartacee



**Adatto a Laboratori
di ogni dimensione.
Dai micro e piccoli
Laboratori alle realtà
più strutturate**

**MOLTO SPESSO CI SI CONSIDERA PICCOLI E
QUINDI IMPOSSIBILITATI AD AVERE UN ACCESSO
PIU' STRUTTURATO ALLE INFORMAZIONI SULLE
PRESTAZIONI CHE SI STANNO OTTENENDO IN
MANCANZA DI UN LIMS, DANDO QUASI PER
SCONTATO CHE FATALMENTE....**



PERSONALE	SETTORI	INFRASTRUTTURA IT
2 Persone full time	Chimica	NO LIMS
1 Persona con più responsabilità	Microbiologia	Office 365 basic
1 Persona 2 ore/week	Campionamenti (raro)	Registrazioni cartacee

**«PURTROPPO E' COSI E NON SI
PUO' FARE DIVERSAMENTE PENA
UN AUMENTO DEI COSTI»**

.....OPPURE

**«CON IL TEMPO CHE SERVE PER ESTRARRE I DATI
POSSO ACCETTARE CHE VI SIANO DELLE
INEFFICIENZE CON PICCOLI ?! COSTI AGGIUNTIVI»**

**E CON QUESTA CONVINZIONE SI CONTINUA A COMPILARE
REGISTRI CARTACEI CELEBRANDO DI VOLTA IN VOLTA IL
FUNERALE DEI DATI IN ESSI CONTENUTI**



designed by  **freepik**

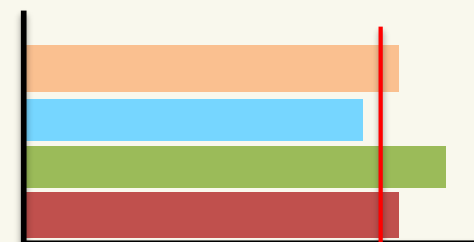
Nelle reali esperienze in
campo di
efficientamento la
prima frase pronunciata
è SEMPRE STATA...



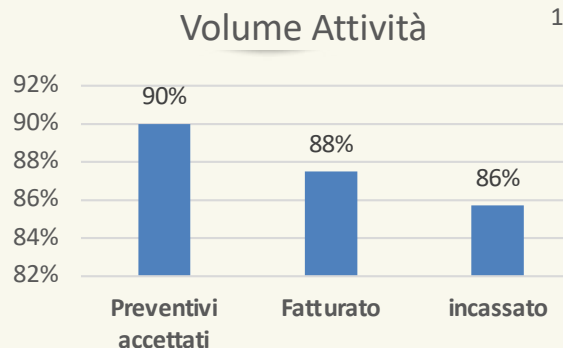
«SAPEVO CHE IN QUEL SETTORE VI ERANO
PROBLEMI MA NON LI IMMAGINAVO
COSI' RILEVANTI»

Basterebbe....

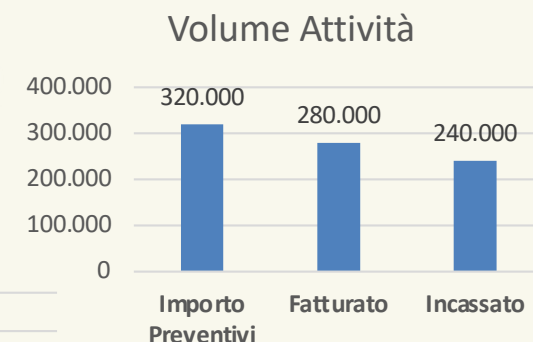
CAMPI AUTOCOMPILANTI		CAMPI CON MENU' A TENDINA DA SELEZIONARE			
DATA ARRIVO CAMPIONE	NUMERO ACCETTAZIONE	MATRICE CAMPIONE	TIPOLOGIA MATRICE	SETTORE	DATA INIZIO ANALISI
08/12/25	2025/001				
08/12/25	2025/002				
08/12/25	2025/003	Acqua	scarico	Chimica	
05/12/25	2025/004	Tampone	consumo umano	Micro	
05/12/25	2025/005	Sostanza Solida	superficiale	Emissioni	
08/12/25	2025/006	Sostanza liquida	acqua	Struttura	
08/12/25	2025/007	gas-aria	superficie		
08/12/25	2025/008		altro		
08/12/25	2025/009		terreno		
08/12/25	2025/010		rifiuto		
08/12/25	2025/011		fango		
08/12/25	2025/012		rifiuto liquido		
08/12/25	2025/013		eluato		
08/12/25	2025/014				
08/12/25	2025/015				



Volume Attività



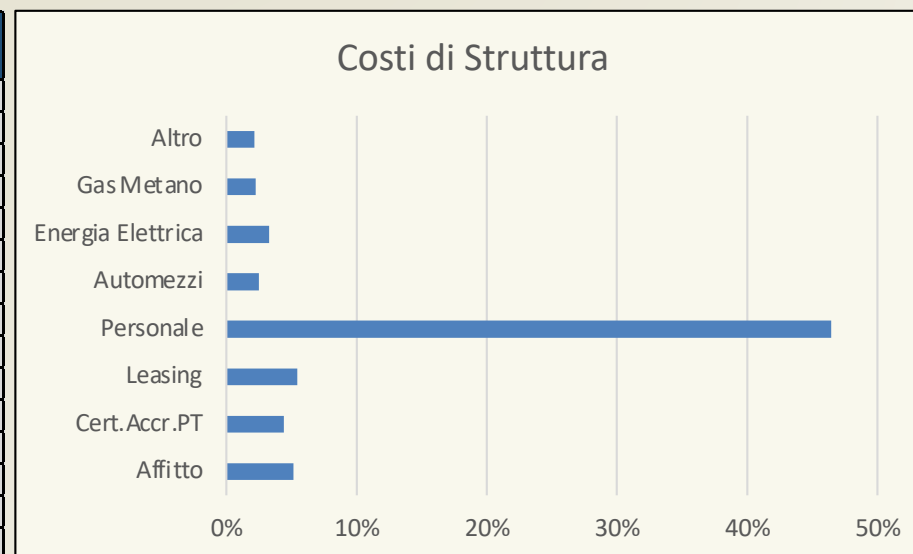
Volume Attività



SOSTITUIRE il REGISTRO ACCETTAZIONE CAMPIONI
cartaceo con un foglio excel riportando i dati essenziali di
interesse per AVERE INFORMAZIONI SUI CAMPIONI

DATA	TIPO DI SPESA	IMPORTO	SETTORE	DATA PAGAMENTO	NOTE
	Affitto				
	Cert. Accred.it.PT		Chimica		
	Leasing		Micro		
	Personale		Emissioni		
	Automezzi		Struttura		
	Corrieri				
	Energia elettrica				
	GAS metano				
	Pulizia				
	TARI e altre imposte				
	Smaltimento rifiuti				
	Sicurezza				

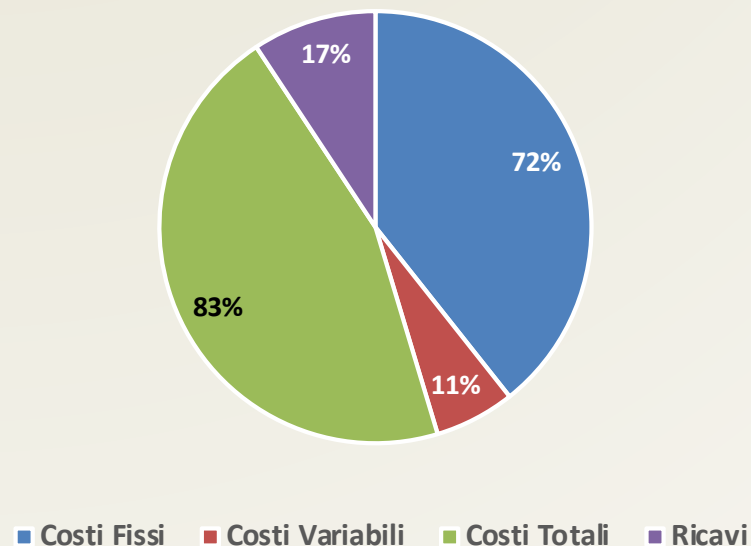
**REGISTRO COSTI FISSI PER
AVERE INFORMAZIONI SUI
COSTI DI STRUTTURA**



Infine.....

Fatturato	Importo	% su totale
Fatture emesse	280.000	100%
Costi Fissi	201.560	72%
Costi Variabili	30.800	11%
Costi Totali	232.360	83%
Ricavi	47.640	17%

COSTI - RICAVI



**DATI UTILI PER LA
DEFINIZIONE DI UN LISTINO
DEI PREZZI**



**AFFINCHE' I DATI SUPPORTINO LE
DECISIONI**

**Devono essere disponibili in tempo
reale quando le decisioni devono
essere prese utilizzando indicatori
ex-ante**

**Conoscerli a posteriori non ci consente di
intervenire per correggerne la rotta**

Con la
disponibilità
dei dati di
interesse in
tempo utile,
possono essere
prese decisioni
con **MINORE**
INCERTEZZA



A stylized illustration of a laptop. The screen displays a white rectangular area containing the UNICHIM logo, course program text, and a disclaimer. The laptop is light blue with a black keyboard and a white trackpad.

UNICHIM

***PROGRAMMA CORSI
nuovo approccio 2026
un brevissimo esempio....***

Il calendario potrà subire variazioni ed integrazioni

COMPETENZA

- Prestazioni - Affidabilità dei risultati

Punto centrale per garantire:

- Conformità dei Sistemi di Gestione

Gestione strutturata del Personale

- Selezione, Formazione Valutazione periodica delle competenze (tecniche, gestionali e comportamentali)



Organizzazione del tempo ai fini della produttività
(Indipendentemente dalla tipologia di contratti presenti e dagli orari di lavoro osservati)

OBIETTIVO

Che ogni FIGURA PROFESSIONALE operi con competenze adeguate assicurando la massima produttività ottenibile

Requisiti norma ISO/IEC 17025

6.2.5 - Il laboratorio deve disporre di una procedura(e) e conservare le registrazioni relative a:

**Pianificazione/
Organizzazione
del Personale**

a) determinazione dei requisiti di competenza

b) selezione del personale

Selezione e Inserimento

c) formazione del personale

Formazione & Sviluppo

d) supervisione del personale

Comunicazione interna e Clima Aziendale

e) autorizzazione del personale

Retribuzione e Sistemi di Incentivazione

**f) MONITORAGGIO
della COMPETENZA
del personale**

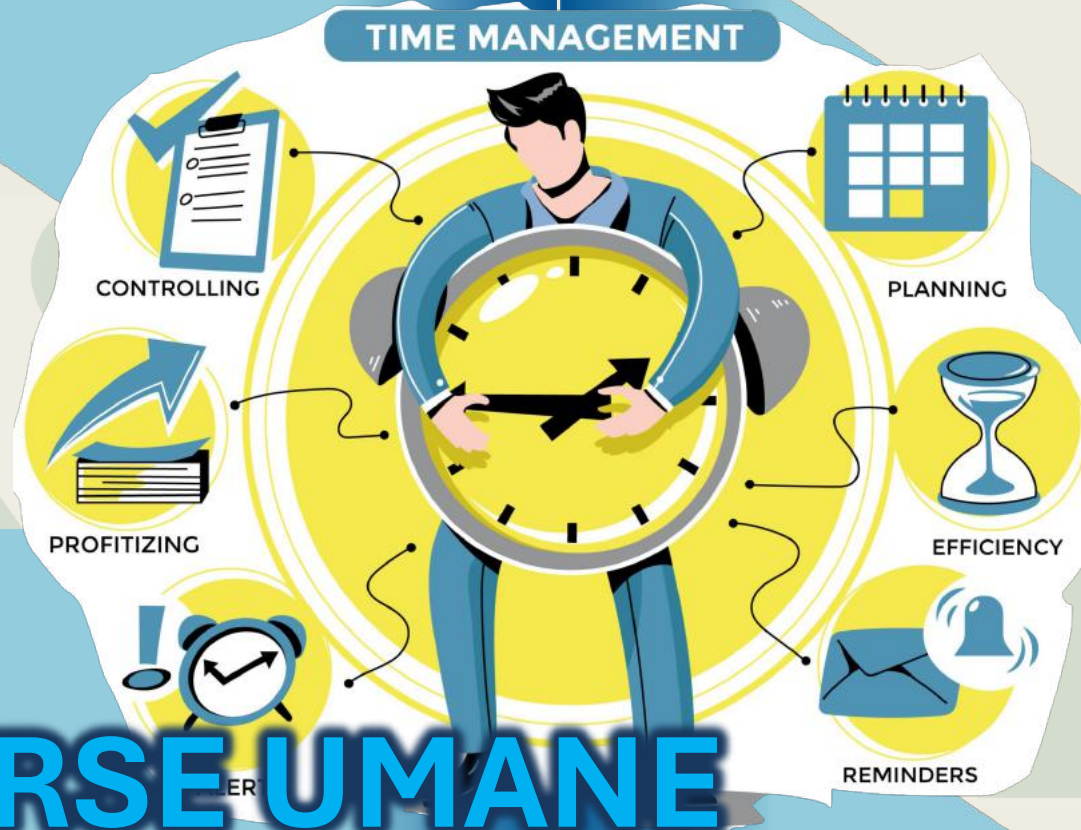
Valutazione delle Performance

Aspetti Legali ed Amministrativi

Cultura Organizzativa e Leadership

Aspetti da considerare nella Gestione Risorse Umane

ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO



RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA'

Il contributo delle persone
è il valore generato dal loro
lavoro in termini di
risultati, competenze e
comportamenti.

Normalizzazione ore di lavoro



La normalizzazione delle ore di lavoro serve a rendere confrontabili i tempi impiegati da persone, reparti o processi diversi, eliminando le differenze dovute a fattori come variabilità dei campioni, orario contrattuale, presenza effettiva, ferie, malattie o efficienza individuale

In sostanza, si traduce tutto in unità standard di lavoro

Principali sistemi di normalizzazione

- a) Full-Time Equivalent (FTE)
- b) Ore standard di produzione o erogazione
- c) Normalizzazione per fattori di presenza
- d) Ponderazione per livello o ruolo

Utilità pratica

- Misurare la produttività del personale
- Confrontare diversi team o sedi
- Calcolare costi standard per servizio
- Supportare la pianificazione delle risorse o il budget del personale



GRAZIE

per

L'ATTENZIONE