



QUESTIONARIO ANALISI RETRIBUTIVA

Compilare ed inviare anche anonimo a IFMA Italia – Viale Lombardia, 66 – 20131 Milano.

Leggere attentamente le linee guida per la compilazione del questionario prima di iniziare l'inserimento dei dati. Nel caso ci fosse qualche dubbio o incertezza nella compilazione, non esitate a contattare Sergio Tavella (02 28851611).

A. Informazioni generali

A.1 Data di nascita gg/mm/aaaa

A.2 Sesso M F

A.3 Nazione

A.4 Regione (Residenza)

A.5 Provincia (Residenza)

A.6 Comune (Residenza)

A.7 Formazione (Master, Corso Post Laurea, Diploma, ecc.)

A.7.1 Se laureato specifici (Architettura, Economia, Ingegneria, Lingue, ecc.)

Se ha ricevuto una formazione superiore (Corso post laurea, master) specifici nel campo A.7.2

A.7.2

A.8 Competenze linguistiche

	Lingua		Livello (1)
A.8.1	Italiano	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
A.8.2	Inglese	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
A.8.3	Francese	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
A.8.4	Tedesco	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
A.8.5	Spagnolo	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
A.8.6		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

(1) Madrelingua, Fluente, Buono, Discreto, Scolastico

A.9 E' socio di un'associazione di settore? SI NO

A.10 Se si, quale?

A.10.1 ADACI

A.10.2 AIMAN

A.10.3 CNIM

A.10.4 IFMA

A.10.5

A.10.6

B. Azienda/Organizzazione presso la quale svolge la Sua attività

B.1 Tipologia di azienda (Nazionale privata, Multinazionale Privata, Pubblica, Municipalizzata)

B.2 Se Multinazionale, indicare la nazionalità del Quartier Generale

B.3 Settore merceologico

B.4 Fatturato Milioni di €

B.5 Dipendenti

B.6 N° di sedi in Italia

B.7 N° di MQ complessivi in Italia MQ

B.8 N° di sedi sotto la sua gestione (Italia)

B.9 N° di MQ sotto la sua gestione (Italia) MQ

B.10 Gestisce sedi anche anche all'estero? SI NO

B.11 N° di sedi sotto la sua gestione (Estero)

B.12 N° di MQ sotto la sua gestione all'estero (Estero) MQ

B.13 Nel caso in cui gestisca sedi all'estero indichi l'ubicazione delle sedi nei campi sottostanti. Qualora le sedi gestite all'estero siano in numero maggiore di quattro, indichi le principali

Nazione sede 1 B.13.1

Nazione sede 2 B.13.2

Nazione sede 3 B.13.3

Nazione sede 4 B.13.4

C. Ruolo, esperienza e responsabilità

C.0 Svolge la sua attività direttamente presso il suo datore di lavoro o presso un cliente?

C.1 Quale ruolo ricopre nell'Azienda/Organizzazione presso la quale svolge la sua attività?

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Building Coordinator | <input type="checkbox"/> Capo Commessa | <input type="checkbox"/> Real Estate Manager |
| <input type="checkbox"/> Direttore Acquisti | <input type="checkbox"/> Facility Manager | <input type="checkbox"/> Site Manager |
| <input type="checkbox"/> Direttore Amministrativo | <input type="checkbox"/> Gestore contratto | <input type="checkbox"/> Space Planner |
| <input type="checkbox"/> Direttore commerciale | <input type="checkbox"/> Responsabile Immobili | <input type="checkbox"/> Tactical Planner |
| <input type="checkbox"/> Direttore Tecnico | <input type="checkbox"/> Resp. Manutenzioni | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Capo Area | <input type="checkbox"/> Resp. Servizi Generali | |

C.2 Quali delle seguenti attività prevede il suo ruolo? Indichi nella casella a fianco di ogni attività la percentuale di tempo dedicata (il campo C.2.18 controlla che la somma sia = 100)

Attività	Tempo (%)
C.2.1 Gestione Operativa	<input type="text"/>
C.2.2 Gestione del cambiamento	<input type="text"/>
C.2.3 Progettazione dei servizi	<input type="text"/>
C.2.4 Gestione economico/finanziaria	<input type="text"/>
C.2.5 Controllo e Reporting	<input type="text"/>
C.2.6 Gestione risorse umane	<input type="text"/>
C.2.7 Project Management e Leadership	<input type="text"/>
C.2.8 Altro, specificare nella casella C.2.20	<input type="text"/>
C.2.9	<input type="text"/>

C.3 Quali servizi sono sotto la sua responsabilità?

Servizi	
C.3.1 Archivi	<input type="checkbox"/>
C.3.2 Energia	<input type="checkbox"/>
C.3.3 Flotta	<input type="checkbox"/>
C.3.4 Gas-Acque	<input type="checkbox"/>
C.3.5 Immobili e forniture	<input type="checkbox"/>
C.3.6 Informatica e Telecomunicazioni	<input type="checkbox"/>
C.3.7 Manutenzione impianti	<input type="checkbox"/>
C.3.8 Mensa	<input type="checkbox"/>
C.3.9 Planning e gestione spazio di lavoro	<input type="checkbox"/>
C.3.10 Posta e stampa	<input type="checkbox"/>
C.3.11 Pulizie	<input type="checkbox"/>
C.3.12 Qualità e salute	<input type="checkbox"/>
C.3.13 Sicurezza	<input type="checkbox"/>
C.3.14 Viaggi e trasferte	<input type="checkbox"/>
C.3.15 Verde	<input type="checkbox"/>
C.3.16	<input type="checkbox"/>

C.4 Da quanti anni ricopre lo stesso ruolo?

C.5 E' soddisfatto del suo ruolo? (Molto, Abbastanza, Poco, Per Niente)

C.6 Che ruolo ricopriva prima dell'attuale posizione?

C.7 Nella stessa Azienda/Organizzazione? SI NO

C.8 Quanti anni di esperienza vanta nel settore del Facility Mangement

C.9 Quante persone gestisce?

C.9.1 Di questi, quanti sono esterni?

C.10 Quanti livelli esistono tra il suo e quello dell'AD o del DG?

C.11 A chi riporta all'interno dell'Azienda/Organizzazione?

C.12 A quanto ammonta il budget del suo dipartimento? €

C.13 A quanto ammonta il budget da lei direttamente gestito? €

C.14 Il budget comprende spese correnti e spese per investimenti? SI NO

C.15 Indichi, se ci sono, i limiti di spesa C.15.1 Spesa corrente €

C.15.2 Spesa per investimenti €

D. Situazione contrattuale e remunerazione

- D.1 Che tipo di contratto ha sottoscritto con il Suo datore di lavoro?
 (A tempo determinato, A tempo indeterminato, A progetto, ecc.)
- D.2 Se ha sottoscritto un contratto a tempo indeterminato (CCNL), quale contratto ha sottoscritto?
 (Commercio, Trasporti, Bancario, ecc.)
- D.3 Qual è il suo attuale inquadramento contrattuale?
 (Dirigente, Quadro, Impiegato, ecc.)
- D.4 Qual è la sua remunerazione annua lorda? (escluso bonus, benefit ecc.) €
- D.5 E' soddisfatto/a della sua remunerazione? (Molto, Abbastanza, Poco, Per Niente)
- D.6 Se le viene riconosciuto un bonus annuale, a quanto ammonta? €
- D.7 Come viene divisa percentualmente la sua remunerazione? (Il campo D.7.7, controlla che la somma sia = a 100)
- | | Remunerazione | (%) |
|-------|----------------------------------|----------------------|
| D.7.1 | Fisso | <input type="text"/> |
| D.7.2 | Variabile | <input type="text"/> |
| D.7.3 | Azioni/obbligazioni/stock option | <input type="text"/> |
| D.7.4 | | <input type="text"/> |
- D.8 Nel caso in cui la sua remunerazione abbia una quota variabile, come viene calcolata?
- D.8.1 In relazione alle performance aziendali
- D.8.2 In relazione alle performance individuali
- D.8.3 In relazione alle performance del dipartimento
- D.9 Quali dei seguenti benefit le vengono riconosciuti?
- D.9.1 Copertura sanitaria
- D.9.2 Assicurazione vita
- D.9.3 Cellulare aziendale
- D.9.4 Auto aziendale
- D.9.5 Pensione integrativa
- D.9.6 Casa
- D.9.7
- D.10 Nel caso in cui riceva una copertura sanitaria, ne descriva la tipologia
 (Totale o Parziale - Con dentista o Senza dentista)
- D.11 Nel caso in cui riceva una copertura parziale, selezioni la percentuale di spese coperte %
- D.12 E' soddisfatto dei benefit a lei riconosciuti? (Molto, Abbastanza, Poco, Per niente)
- D.13 Metta in ordine di gradimento i medesimi benefit secondo le sue esigenze e i suoi desideri
 (1 al benefit più gradito, 6 a quello meno gradito)
- D.13.1 Copertura sanitaria
- D.13.2 Assicurazione vita
- D.13.3 Cellulare aziendale
- D.13.4 Auto aziendale
- D.13.5 Pensione integrativa
- D.13.6
- D.14 Quanti giorni di ferie ha a disposizione in un anno?
- D.15 Quanti di questi ne usufruisce mediamente in un anno?
- D.16 Di quanti giorni di malattia usufruisce mediamente in un anno?

E. Spostamenti e trasferte

- E.1 Quanto tempo spende nella sua sede di lavoro principale? (giorni al mese)
- E.2 Quanto tempo spende mediamente per viaggi di lavoro? (giorni al mese)
- E.3 Percepisce una diaria per trasferta? SI NO
- E.4 Se sì, a quanto ammonta al giorno? €

F. FormazioneF.1 Quanti giorni di formazione riceve mediamente in un anno?

F.2 Quali argomenti di formazione aziendale/manageriale riceve?

Argomenti di formazione aziendale/manageriale

- | | | | | | |
|-------|---------------------------|--------------------------|--------|------------------------|--------------------------|
| F.2.1 | Gestione operativa | <input type="checkbox"/> | F.2.6 | Immobili e forniture | <input type="checkbox"/> |
| F.2.2 | Gestione del cambiamento | <input type="checkbox"/> | F.2.7 | PM e leadership | <input type="checkbox"/> |
| F.2.3 | Progettazione dei servizi | <input type="checkbox"/> | F.2.8 | Innovazione e sviluppo | <input type="checkbox"/> |
| F.2.4 | Gestione economico-fin. | <input type="checkbox"/> | F.2.9 | | <input type="checkbox"/> |
| F.2.5 | Controllo e reporting | <input type="checkbox"/> | F.2.10 | | <input type="checkbox"/> |

F.3 Quali argomenti di formazione specialistica riceve?

Argomenti di formazione specialistica

- | | | | | | |
|-------|------------------------|--------------------------|--------|---------------------------|--------------------------|
| F.3.1 | Archivi | <input type="checkbox"/> | F.3.9 | Posta e stampa | <input type="checkbox"/> |
| F.3.2 | Energia | <input type="checkbox"/> | F.3.10 | Planning e gestione spazi | <input type="checkbox"/> |
| F.3.3 | Flotta | <input type="checkbox"/> | F.3.11 | Pulizie | <input type="checkbox"/> |
| F.3.4 | Gas, Acque | <input type="checkbox"/> | F.3.12 | Qualità e salute | <input type="checkbox"/> |
| F.3.5 | Immobili e forniture | <input type="checkbox"/> | F.3.13 | Sicurezza | <input type="checkbox"/> |
| F.3.6 | Informatica e telecom. | <input type="checkbox"/> | F.3.14 | Viaggi e trasferte | <input type="checkbox"/> |
| F.3.7 | Manutenzione impianti | <input type="checkbox"/> | F.3.15 | Verde | <input type="checkbox"/> |
| F.3.8 | Mensa | <input type="checkbox"/> | F.3.16 | | <input type="checkbox"/> |

F.4 E' soddisfatto della formazione ricevuta? (Molto, Abbastanza, Poco, Per Niente)

F.5 Valuti la congruenza degli argomenti di formazione aziendale con il suo profilo professionale

(Molto, Abbastanza, Poco, Per Niente)**Formazione aziendale/manageriale**

- | | | | | | |
|-------|---------------------------|----------------------|-------|------------------------|----------------------|
| F.5.1 | Gestione operativa | <input type="text"/> | F.5.6 | Immobili e forniture | <input type="text"/> |
| F.5.2 | Gestione del cambiamento | <input type="text"/> | F.5.7 | PM e leadership | <input type="text"/> |
| F.5.3 | Progettazione dei servizi | <input type="text"/> | F.5.8 | Innovazione e sviluppo | <input type="text"/> |
| F.5.4 | Gestione economico-fin | <input type="text"/> | F.5.9 | | <input type="text"/> |
| F.5.5 | Controllo e reporting | <input type="text"/> | | | |

F.6 Valuti la congruenza degli argomenti di formazione specialistica con il suo profilo professionale

(Molto, Abbastanza, Poco, Per Niente)**Formazione specialistica**

- | | | | | | |
|-------|------------------------|----------------------|--------|---------------------------|----------------------|
| F.6.1 | Archivi | <input type="text"/> | F.6.9 | Posta e stampa | <input type="text"/> |
| F.6.2 | Energia | <input type="text"/> | F.6.10 | Planning e gestione spazi | <input type="text"/> |
| F.6.3 | Flotta | <input type="text"/> | F.6.11 | Pulizie | <input type="text"/> |
| F.6.4 | Gas, Acque | <input type="text"/> | F.6.12 | Qualità e salute | <input type="text"/> |
| F.6.5 | Immobili e forniture | <input type="text"/> | F.6.13 | Sicurezza | <input type="text"/> |
| F.6.6 | Informatica e telecom. | <input type="text"/> | F.6.14 | Viaggi e trasferte | <input type="text"/> |
| F.6.7 | Manutenzione impianti | <input type="text"/> | F.6.15 | Verde | <input type="text"/> |
| F.6.8 | Mensa | <input type="text"/> | F.6.16 | | <input type="text"/> |

Note e suggerimenti

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE