



Prot. n. 0017604  
del 20/03/2014  
Classif. I/10

Ai Presidi di Facoltà  
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi  
Avanzati Sapienza  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di  
Ricerca  
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi  
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di  
Ricerca e Servizi  
Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca  
Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza  
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza  
Al Presidente del Polo Museale  
Al Direttore del Polo Museale  
Al Presidente del Centro InfoSapienza  
Ai Direttori di Biblioteca  
Al Responsabile della Segreteria del Direttore  
Generale  
Al Project Manager  
Al Responsabile della Segreteria Pro Rettore  
Vicario e pro Rettori  
Alla Segreteria del CdA  
Alla Segreteria del SA  
Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento  
Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci  
Ai Direttori:  
Area affari istituzionali  
Area affari legali  
Area contabilità, finanza e controllo di  
gestione  
Area patrimonio e servizi economici  
Area gestione edilizia  
Area risorse umane  
Area organizzazione e sviluppo  
Area supporto alla ricerca  
Area offerta formativa e diritto allo studio  
Area servizi agli studenti  
Area per l'internazionalizzazione  
Area supporto strategico e comunicazione  
Centro InfoSapienza  
Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e  
Programmazione



Al Responsabile Ufficio Comunicazione

Al Direttore del Centro di Medicina  
Occupazionale

Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per  
la Sicurezza

Al Responsabile dell' Ufficio Prevenzione e  
Protezione

Al Responsabile del Laboratorio Chimico per la  
Sicurezza

Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo

Al Direttore del CeRSITeS

## LORO SEDE

### Oggetto: Integrazione procedura assegnazione obiettivi di struttura e di gruppo 2014

Con la presente si comunica che il CINECA ha apportato delle modifiche alla procedura inerente la produttività di gruppo e di struttura relativamente al caricamento del personale nei diversi gruppi a seguito dell'installazione della nuova versione dell'applicativo.

La circolare n. 0013294 del 04.03.2014 relativa alla procedura sopra richiamata rimane comunque valida.

Si procede quindi di seguito a spiegare la sola implementazione realizzata.

Seguire la procedura come descritta nella richiamata circolare fino a pag. 12.

Dopo aver cliccato su "Gestisci Gruppo" nella

### Schermata 7

Valutazione Organizzativa » **Definizione obiettivi organizzativi**

**Utente**

Matricola:  Nominativo: **Rossi Mario**

**Schede obiettivi**

[Filtra](#) [Annulla filtro](#) [Nuovo](#) [Stampa report](#) [Esporta elenco](#) [Sollecita consolidamento](#)

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Re
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2014	<input type="text"/>	
Si	Valutazione su gruppo	D	2014	01234	Re
Si	Valutazione su struttura	D	2014	01234	Re

Prima pagina Pagina precedente Pagina 1 di 1 Pagina successiva Ultima pagina Risultati 1-2 di 2

**Dettaglio scheda**

[Modifica](#) [Cancella](#) [Consolida](#) [Stampa report](#) [Sollecita consolidamento](#)

Anno di riferimento: 2014 Tipo: **Valutazione su gruppo** [Gestisci Gruppo](#) [Estra](#)



Appare la sottoindicata schermata. Cliccare su modifica

Apri Menu Durata sessione 30 minuti Sei collegato all'ambien Funzioni Aperte: Definizione obiettivi organizzativi

Valutazione Organizzativa » **Definizione obiettivi organizzativi** Chiudi Funz

**Dettaglio gruppo** Nasce

Modifica Controlla membri Elenco personale Chiudi

Matr. Resp.: **01234** Nomin. Resp.: **Rossi Mario**

Anno: **2014**

\* Descr. Gruppo: **xxxx**

Stato: **Scheda in via di definizione**

Matr. Leader: \_\_\_\_\_ Cognome Leader: \_\_\_\_\_  
Nome Leader: \_\_\_\_\_

Matr. Valutatore: \_\_\_\_\_ Nomin. Valutatore: \_\_\_\_\_

Nuovo Importa da File Caricamento Massivo Esporta elenco

Filtra Annulla filtro

Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data inizio	Data fine
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Nessun risultato trovato** Nasce

**Dettaglio membro** Nasce

Cessazione Subentro Trasferimento

Matricola: \_\_\_\_\_  
Nominativo: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_ Cod. fis.: \_\_\_\_\_

\* Data inizio: \_\_\_\_\_ \* Data fine: \_\_\_\_\_

Leader: **No**

Ruolo: \_\_\_\_\_

Afferenza org.: \_\_\_\_\_

In struttura: **No**  
Attività: \_\_\_\_\_

Commento su appartenenza al gruppo: \_\_\_\_\_



apparirà la seguente schermata

Valutazione Organizzativa » **Definizione obiettivi organizzativi** Chiudi Fun

---

**Dettaglio gruppo** Nasc

Modifica Controlla membri Elenco personale Chiudi

Matr. Resp.: **038949**      Nomin. Resp.: **DE ANGELIS Fabrizio**

Anno: **2014**

\* Descr. Gruppo:

Stato: **Scheda in via di definizione**


Matr. Leader:      Cognome Leader:  
Nome Leader:

Matr. Valutatore:      Nomin. Valutatore:

---

**Membri del gruppo** Nasc

Nuovo Importa da File Caricamento Massivo Esporta elenco

Filtra Annula filtro 

Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data inizio	Data fine
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cliccare su “Caricamento Massivo” che sostituisce il tasto “Carica da UO”, che permetterà di caricare il personale afferente alla Struttura nel gruppo appena creato .

Si aprirà la Scheda sottoindicata relativa alla Struttura che si dirige (1) con tutte le unità di personale afferenti alla medesima (2).



Caricamento massivo membri

Unità organizzative

Unità organizzativa

Filtra Annulla filtro

Livello	Denominazione
0	Nome della Struttura (Area, Facoltà, Dipartimento Centro)

Prima pagina Pagina precedente Pagina 1 di 2 Pagina successiva Ultima pagina Risultati 1-5 di 9

Membri

Filtra Annulla filtro Seleziona tutti

	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	09632	Rossi	Maria	01/11/1953	XXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	01254	Bianchi	Mario	14/12/1958	XXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	06547	Verdi	Giuseppe	08/05/1959	XXXXXXXXXXXX

Prima pagina Pagina precedente Pagina 1 di 1 Pagina successiva Ultima pagina Risultati 1-4 di 4

Membri selezionati

	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.
<input type="checkbox"/>	09632	Rossi	Maria	01/11/1953	XXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	01254	Bianchi	Mario	14/12/1958	XXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	06547	Verdi	Giuseppe	08/05/1959	XXXXXXXXXXXX

Prima pagina Pagina precedente Pagina 1 di 1 Pagina successiva Ultima pagina Risultati 1-4 di 4

Applica Annulla

1

2

3

4

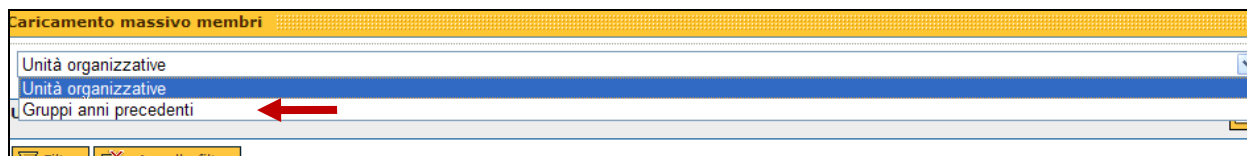
Fleggare (3) in corrispondenza dei nominativi che si vogliono inserire nel gruppo. Automaticamente appariranno nella parte della schermata (4) dedicata ai “Membri selezionati”. Terminata l’operazione cliccare su “Applica” e poi procedere a selezionare l’unità di personale che si intende nominare leader di gruppo come nella richiamata circolare e poi su

Salva Tutto

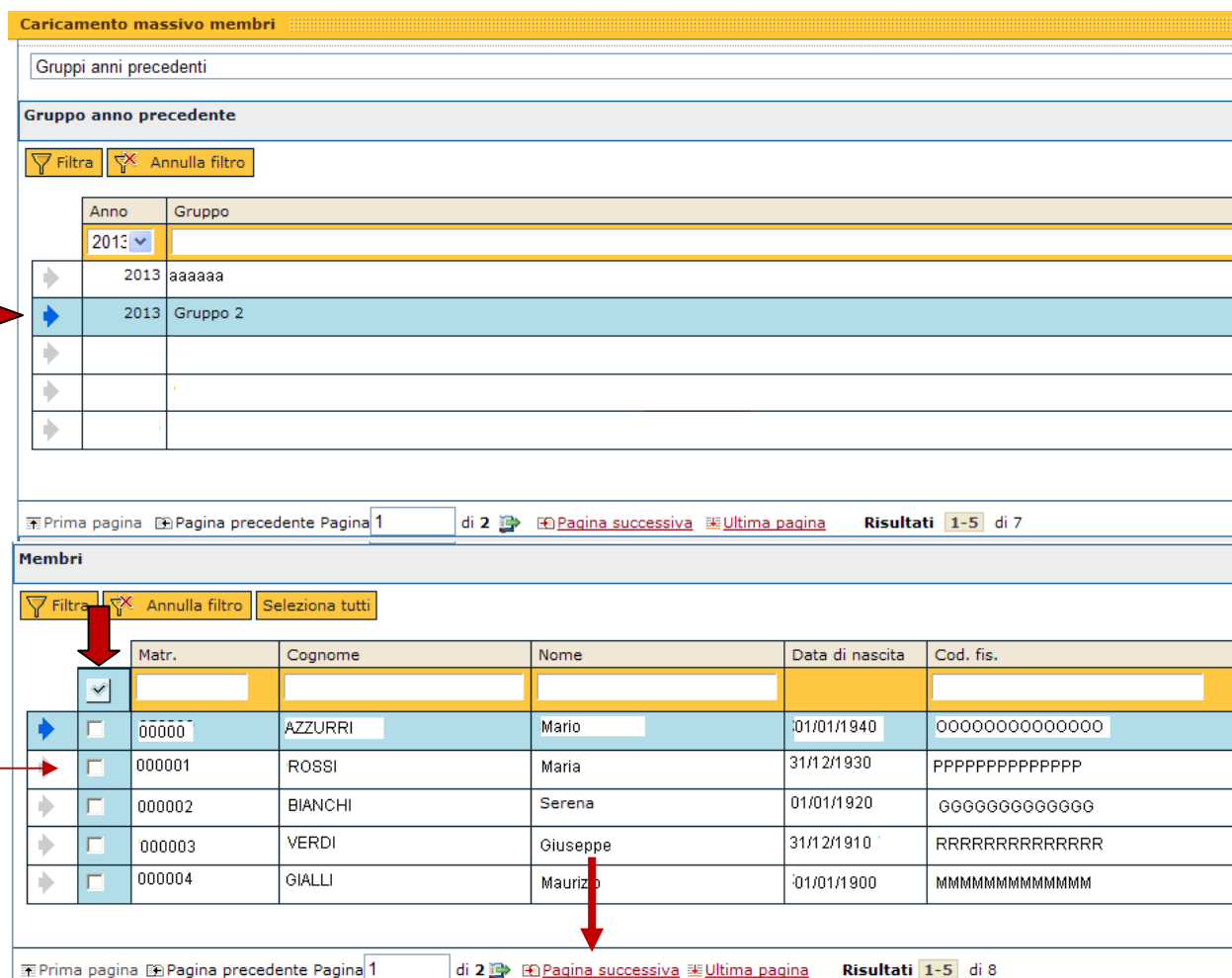


al fine di far acquisire al sistema il gruppo come formato.

Si fa presente che, alternativamente alla procedura appena descritta, dopo aver cliccato sul tasto “Gestisci Gruppo” della **Schermata 7**, la nuova funzione, attivata nella procedura, permette anche di caricare i componenti dei gruppi formati negli anni precedenti. Cliccando sul menu a tendina, come indicato nella schermata sottostante, sotto la dicitura “Unità organizzativa” si troverà la dicitura “Gruppi anni precedenti”.



Se si clicca su quest'ultima opzione appariranno i gruppi così come formati l'anno precedente. Cliccando in corrispondenza di ciascun gruppo questo si colorerà di azzurro. Nella parte sottostante appariranno i componenti del gruppo dell'anno precedente.



Se si volessero confermare tutti i membri del gruppo dell'anno precedente cliccare sul pulsante indicato dalla freccia. Automaticamente verranno fleggati tutti i membri già caricati. Si fa presente che in caso di nominativi presenti su più pagine è necessario spostarsi sulla pagina successiva e cliccare nuovamente il tasto. Se invece si volessero selezionare solo alcuni dei componenti del gruppo dell'anno precedente, escludendone altri, cliccare sul quadratino posto prima di ogni matricola



In ogni caso i membri selezionati appariranno nella parte successiva della schermata in "Membri selezionati"

Membri selezionati					
	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.
▶	00000	AZZURRI	Mario	01/01/1940	UUUUUUUUUUUUUUUU
▶	000001	BIANCHI	Serena	31/12/1930	GGGGGGGGGGGGGGGG
▶	000002	ROSSI	Maria	01/01/1930	FFFFFFFFFFFFFFF
▶	00003	VERDI	Giuseppe	31/12/1910	MMMMMMMMMMMMM
▶	000004	GIALLI	Maurizio	01/01/1900	CCCCCCCCCCCCC

◀ Prima pagina    ◀ Pagina precedente    Pagina 1 di 1    ▶ Pagina successiva    ▶ Ultima pagina    Risultati 1-5 di 5

Una volta composto il gruppo selezionare su "Applica", procedere anche in questo caso a nominare il leader di gruppo, nel caso in cui non si voglia confermare quello dello scorso anno, e poi cliccare su

Si precisa inoltre che le operazioni relative all'inserimento degli obiettivi di gruppo e di struttura dovranno essere concluse **entro e non oltre le ore 17.00 del 28.03.2014** in quanto verrà effettuata la migrazione della piattaforma U-Gov presso il CINECA.

Cordiali saluti

F.to IL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
(Dott. Fabrizio De Angelis)

M.D.