



Circolare prot. n. 0024483  
del 23.04.2013

*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 Direttore del Centro di Medicina*  
*Occupazionale*  
*Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo*  
*per la Sicurezza*  
*Al Responsabile dell'Ufficio Prevenzione e*  
*Protezione*  
*Al Responsabile Laboratorio Chimico per la*  
*Sicurezza*

Al Responsabile Centro Servizi Sede  
Pontina

e p.c. Alle OO.SS.  
Alla RSU d'Ateneo

**Loro Sede**

### **Oggetto: Valutazione obiettivi di gruppo e di struttura 1° quadrimestre 2013**

Si informano le SS.LL. che è necessario dare corso alla prima fase di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura assegnati per l'esercizio finanziario 2013 al personale di ctg D, C, B, come da Contratto Collettivo Integrativo 16.11.2010 e successivo Atto Aggiuntivo del 16.11.2011.

In merito, l'Amministrazione ha recentemente implementato, per la definizione degli obiettivi di gruppo e di struttura, la nuova piattaforma informatica U-GOV. Tale circostanza determina, in prima applicazione, che l'assegnazione degli obiettivi e la prima valutazione degli stessi si trovano ad essere strettamente ravvicinati dovendosi ora procedere, ai sensi dei Contratti Integrativi vigenti, alla valutazione del I step quadrimestrale.

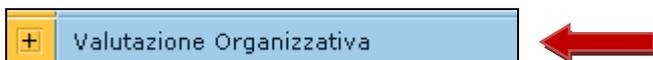
Ciò posto, al fine di rendere più agevole la sopraindicata valutazione sono state predisposte dagli scriventi Uffici le seguenti linee operative.

I Responsabili di Struttura, per accedere alla richiamata procedura, raggiungibile al seguente link <https://www.u-gov.uniroma1.it>, devono accreditarsi con l'indirizzo istituzionale di posta elettronica e la relativa password. Effettuato il riconoscimento delle proprie credenziali, apparirà la schermata n.1

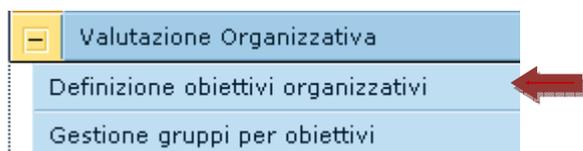
#### Schermata 1

The screenshot displays the U-GOV web application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Menu' button and a 'Chiudi' button. The session duration is shown as 'Durata sessione 30 minuti' and the current page is 'Sei col Funzioni Aperte:'. On the left side, a vertical menu contains three items: 'Documenti gestionali', 'Valutazione Individuale', and 'Valutazione Organizzativa'. The main content area is divided into two sections. The upper section, titled 'Messaggi', includes an 'Aggiorna' button and a 'Nascondi' button. The lower section, titled 'Ricevuti', contains buttons for 'Eliminati' and 'Task', along with a 'Nascondi' button. Below these are filter controls: 'Filtra', 'Annulla filtro', 'Elimina selezionati', and 'Marca selezionati da leggere'. A table with columns for 'Letto', 'Priorità', 'Oggetto', 'Mittente', and 'Ricevuto' is visible, with the 'Letto' column set to 'Tutti'. A scroll bar is located at the bottom of the interface.

Cliccare su



E successivamente su Definizione obiettivi organizzativi



Apparirà la sotto indicata schermata **Schermata 2** completa dei dati del responsabile e della struttura da lui diretta. Nel riquadro della schermata appaiono l'obiettivo di struttura e gli obiettivi di gruppo assegnati al personale.

### Schermata 2

The screenshot shows the 'Schermata 2' interface for 'Definizione obiettivi organizzativi'. At the top, it displays the user's name 'ROSSI Mario' and matricola '12345'. Below this is a table of objectives. A red arrow points to the 'Modifica' button at the bottom left of the interface.

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
Si	Valutazione su gruppo	C	2013	12345	Rossi Mario	1
Si	Valutazione su gruppo	C	2013	12345	Rossi Mario	1
Si	Valutazione su struttura	C	2013	12345	Rossi Mario	1

Al fine di eseguire la valutazione sia dell'obiettivo di struttura che dei singoli obiettivi di gruppo assegnati ai singoli gruppi di lavoro posizionarsi con il mouse su uno degli stessi cliccarci sopra al fine di evidenziarlo in azzurro e poi cliccare su modifica.

Apparirà la schermata n. 3

## Schermata 3

**SAPIENZA** UNIVERSITÀ DI ROMA

Apri Menu :ONE Durata sessione 30 mir Funzioni Aperte: Definizione obiettivi organizzativi

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

**Utente** Nascondi

Matricola: 12345  
Nominativo: ROSSI Mario

**Schede obiettivi** Nascondi

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
Si	Valutazione su gruppo	C	2013	12345	Rossi Mario	1
Si	Valutazione su gruppo	C	2013	12345	Rossi Mario	1
Si	Valutazione su struttura	C	2013	12345	Rossi Mario	1

di 3
 

**Risultati** 1-3 di 8

**Dettaglio scheda** Nascondi

\* Anno di riferimento: 2013 \* Tipo: Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo  
Estrai Membri

\* Descrizione Gruppo: GRUPPO 1

Stato: Scheda consolidata Definita il: 01/01/2013 Approvata il:

\* Matr. Resp.: 1234 Responsabile: Rossi Mario

Verifiche intermedie: Si N. Verifiche: 2 Media Ponderata: No Risultato (%):

Note Resp. Pos. Organizzativa:

Note ufficio sviluppo:

**Obiettivi** Nascondi

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
Di gruppo	xxxxxx	Non definito

**Obiettivo** **Verifiche intermedie** Nascondi

\* Tipo: Di gruppo

\* Descrizione: cccccc

\* KPI/KGI: Non definito

Finalità:

\* Ordine: 1

Note su obiettivo:

Scade il: 31/12/2013 Budget:  Euro:

Risultato (%): Risultato ponderato 0,00 (%)

Note su valutazione:

Cliccare su valutazioni intermedie e apparirà la schermata 4

## Schermata 4

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

Obiettivo **Verifiche intermedie** Nascondi

**Nuovo**

Data verifica	Perc.Ragg.to	Commento	Data di modifica	Uten

Nessun risultato trovato

Salva Tutto | Applica | Annulla

Cliccare su Nuovo e apparirà al schermata 5

## Schermata 5

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

Obiettivo **Verifiche intermedie** Nascondi

**Nuovo**

Data verifica *	Perc.Ragg.to *	Commento	Data di modifica	Uten
22/04/2013				

Prima pagina | Pagina 1 di 1 | Ultima pagina | Risultati 1-1 di 1

Salva Tutto | Applica | Annulla

Posizionarsi con il mouse sul menù a tendina “Perc. Ragg.to” e cliccare sulla percentuale di raggiungimento dell’obiettivo

Data verifica *	Perc.Ragg.to *	Commento	Data di n
22/04/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>80</li> <li>100</li> </ul>		

Nel campo commento è possibile inserire una breve annotazione relativa all’obiettivo che si sta valutando. A tal riguardo si fa presente che l’inserimento di un testo in ordine al raggiungimento o meno degli obiettivi è necessario per la valutazione finale il cui termine decorrerà dal 15.12.2013. Quest’ultimo termine è stato anticipato in considerazione del periodo di chiusura per le festività natalizie.

Cliccare sul pulsante “Salva Tutto”

Salva Tutto | Applica | Annulla

per far acquisire al sistema la valutazione effettuata.

A questo punto ripetere la procedura appena descritta per gli altri obiettivi di gruppo, se presenti, e per l'obiettivo di struttura.

Si precisa che la procedura di valutazione appena descritto è operativa a far data dal 22.04.2013. Gli altri periodi in cui sarà possibile procedere alla valutazione decorreranno dal 22.08.2013 e dal 15.12.2013.

**Servizio di help-desk**

Si comunica, inoltre, che per eventuali problematiche relative all'autenticazione e all'accesso nel sistema U-GOV (smarrimento o reset della password, problematiche di accesso, etc) è presente un servizio di supporto raggiungibile al seguente numero di telefono:

06/4991(2)7999 Sig. Alessandro Petrucci – Sig. Daniele Minniti

Per eventuali problematiche, invece, relative alla procedure di valutazione del personale è dedicato un account di posta elettronica: [valutazionepersonale@uniroma1.it](mailto:valutazionepersonale@uniroma1.it) ed un supporto telefonico, dalle 10.00 alle 12.00 nei giorni lunedì-mercoledì-venerdì e dalle ore 14.30 alle 15.45 nei giorni martedì-giovedì, raggiungibile ai seguenti numeri:

06/4991(2)2092 Dott.ssa Maria Talerico;

06/4991(2)2126 Dott.ssa Micaela Derosa;

06/4991(2)2648 Dott.ssa Carmela Luzzi;

06/4991(2)2149 Sig.ra Fabiola Fatello.

06/4991(2)2349 Dott.ssa Serena Manicuti;

06/4991(2)2150 Sig. Siddharta De Marinis

Nel confidare nella fattiva collaborazione dei Responsabili e del personale interessato, si coglie l'occasione per inviare i migliori saluti.

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