

AREA ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. n. 0029124  
del 21/04/2015  
Classif. VII/6

AI	Magnifico Rettore
AI	Responsabile della Segreteria tecnica del Rettore
AI	Direttore Generale
AI	Responsabile della Segreteria tecnica del Direttore Generale
Ai	Presidi di Facoltà
AI	Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
AI	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
AI	Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
AI	Direttore del Polo Museale
AI	Direttore del Centro InfoSapienza
Ai	Direttori di Biblioteca
AI	Direttori delle Aree: <ul style="list-style-type: none"><li>- Affari Istituzionali</li><li>- Affari Legali</li><li>- Contabilità, finanza e controllo di gestione</li><li>- Gestione Edilizia</li><li>- Offerta formativa e diritto allo studio</li><li>- Patrimonio e servizi economici</li><li>- per l'internazionalizzazione</li></ul>



- Risorse umane
  - Servizi agli studenti
  - Supporto alla ricerca
- AI Project Manager di U-GOV
- AI Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- AI Capo Ufficio Comunicazione Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- AI Direttore del Centro Stampa d'Ateneo

#### **LORO SEDE**

#### **Oggetto: Valutazione obiettivi individuali 2014**

Come è noto, in data 10.01.2014, tra l'Amministrazione, le OO.SS. e la RSU è stato siglato l'Accordo sulle Posizioni Organizzative.

In particolare, con tale Accordo si è reputato opportuno intervenire sulla valutazione dei n.3 obiettivi individuali dei titolari di posizione organizzativa, riconoscendo un valore anche agli obiettivi parzialmente raggiunti, in considerazione dell'attività lavorativa comunque profusa per il raggiungimento dei medesimi nonché della connessione sussistente tra gli stessi obiettivi individuali e gli obiettivi di produttività sia di gruppo che di struttura, per i quali era già prevista l'ipotesi di parziale raggiungimento dei medesimi.

Per quanto sopra, con il richiamato Accordo sono state rimodulate convenzionalmente le percentuali di attribuzione dell'indennità/retribuzione di risultato tenendo conto dell'obiettivo parzialmente raggiunto, come da tabella di seguito indicata:

30%	n. 3 obiettivi raggiunti
25%	n. 2 obiettivi raggiunti e n. 1 parzialmente raggiunto
20%	n. 2 obiettivi raggiunti e n. 1 non



	raggiunto
20%	n. 1 obiettivo raggiunto e n. 2 parzialmente raggiunti
15%	n. 3 obiettivi parzialmente raggiunti
15%	n. 1 obiettivo raggiunto e n. 1 obiettivo parzialmente raggiunto e n. 1 obiettivo non raggiunto
10%	n. 1 obiettivo raggiunto e n. 2 obiettivi non raggiunti
10%	n. 2 obiettivi parzialmente raggiunti e n. 1 non raggiunto

Sulla base del suddetto schema la retribuzione di risultato della categoria EP e i compensi correlati alla produttività individuale del personale della categoria D e assimilati con responsabilità di struttura non verranno erogati nell'ipotesi di

0%	n. 1 obiettivo parzialmente raggiunto e n. 2 obiettivi non raggiunti
0%	n. 3 obiettivi non raggiunti

Ciò posto, si informano le SS.LL. che, in relazione agli obiettivi individuali assegnati nel corso del 2014 al personale di ctg EP e al personale di ctg D e assimilati con responsabilità di struttura ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e dei compensi correlati alla produttività individuale, è necessario dare corso alla conseguente fase di valutazione.

Il titolare di posizione organizzativa avrà facoltà, in caso di dissenso sulla valutazione ottenuta, ai sensi dell'art. 3 del Contratto Integrativo in materia del 12.11.2007, entro 15 gg. dalla medesima valutazione di formulare proprie osservazioni sulle quali sarà acquisita la decisione di un Comitato ad hoc presieduto dal Direttore Generale o un suo Delegato e composto da un rappresentante sindacale cui il titolare della posizione organizzativa aderisce o conferisce mandato o da una persona di sua fiducia e da un rappresentante dell'Amministrazione.

Per quanto sopra esposto, si invitano le SS.LL. a procedere alla valutazione degli obiettivi per l'anno 2014 seguendo la procedura puntualmente definita in allegato alle presenti circolare, a decorrere **dal 22/04/2015 ed entro il termine perentorio del 22/05/2015**.



### **Servizio di help-desk**

Si comunica 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 presente un account di posta elettronica: [valutazionepersonale@uniroma1.it](mailto:valutazionepersonale@uniroma1.it) ed un supporto telefonico, che sarà disponibile dalle 10.00 alle 12.00 nei giorni lunedì-mercoledì-venerdì e dalle ore 14.30 alle 15.45 nei giorni martedì-giovedì, ai seguenti contatti:  
06/4991(2)2126 Dott.ssa Micaela Derosa;  
06/4991(2)2648 Dott.ssa Carmela Luzzi;  
06/4991(2)2149 Sig.ra Fabiola Fatello.

Per una maggiore chiarezza espositiva e al fine di consentire una corretta ed univoca immissione dei dati nella suddetta procedura si allega alla presente Circolare un manuale operativo relativo alle modalità di valutazione degli obiettivi 2014.

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

IL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
(*Dott. Fabrizio DE ANGELIS*)



## Allegato

# MANUALE OPERATIVO

I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.u-gov.it>, per utilizzare il modulo Valutazione Obiettivi, dovranno autenticarsi al sistema usando un “Nome Utente” e una “Password” che corrispondono alle credenziali del proprio indirizzo di posta elettronica.

### Esempio di autenticazione U-GOV:

Mario Rossi, email: mario.rossi@uniroma1.it con password dell'account di posta "123456", si autentica inserendo come nome utente mario.rossi@uniroma1.it e come password "123456".

Si rammenta che per l'accesso al sistema U-GOV è obbligatorio utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale: nome.cognome@uniroma1.it.

Dopo aver inserito le proprie credenziali si entra in U-Gov e cliccando su “Risorse Umane” si ha accesso al seguente menu:

The screenshot shows the U-GOV interface with the Sapienza Università di Roma logo at the top. The menu on the left is titled 'RISORSE UMANE' and includes the following options: Unità organizzative e struttura, Consultazione documenti, Risorse Umane, Gestione Organico, Valutazione Individuale (highlighted with a red arrow), Auto-attribuzione competenze, Definizione obiettivi, Eventi di valutazione, Valutazione collaboratori (highlighted with a red arrow), and Competenze ed obiettivi individuali. To the right of the menu is a search bar labeled 'Cerca funzione:'.

Cliccando su “valutazione collaboratori” apparirà la seguente finestra:



## Finestra 1

UNIVERSITÀ DI ROMA

Funzioni Aperte: Valutazione collaboratori

Valutazione Individuale > Valutazione collaboratori

Chiudi Funzione

Riferimento evento

Descrizione  Stato

Responsabile

Tipi

Finestra di osservazione Da A

Periodo di svolgimento Da A

Val. scade il Chiuso il

Riferimento valutazione

Valutatore corrente 012345 Rossi Mario



Cliccare sul menu a tendina e selezionare (A 01/01/2014 Obiettivi individuali 2014) che è l'evento relativo alla valutazione del personale e apparirà la finestra con la griglia delle risorse umane afferenti alla Struttura da valutare:



## Finestra 2

UNIVERSITÀ DI ROMA

Funzioni Aperte: Valutazione collaboratori

Chiudi Fun

Valutazione Individuale > Valutazione collaboratori

Riferimento evento

Descrizione	A 01/01/2014   Obiettivi individuali 2014	Stato	Aperto					
Responsabile	012345	Rossi Mario						
Tipo	OBIETTIVI - Evento di valutazione su obiettivi individuali							
Set livelli	Valori amm. 0/50/100							
Anno rif.	2014							
Finestra di osservazione	Da 01/01/2014	A 31/12/2014						
Periodo di svolgimento	Da 22/04/2015	A 22/05/2015						
Val. scade il	22/05/2015	Chiuso il						
	Risorsa Umana	Risultato in Perc.	Posizione Organizzativa	Unità Organizzativa	Notif. il	Valutata il	Condiv. il	Presa vis. il
	Giallo Bruno	0.0	NFUN10 - Capo Settore	028888 - SETTORE 2				
	Bianchi Maria	0.0	NFUN10 - Capo Settore	282718 - SETTORE 1				

Per procedere alla valutazione degli obiettivi di una specifica risorsa umana è

necessario selezionarla attraverso il pulsante come indicato dalla freccia rossa. Si accede così alla consultazione della "scheda di valutazione" (Finestra 3).

Si fa presente che cliccando il pulsante , indicato dalla freccia blu, si produce una stampa della "scheda di valutazione".



### Finestra.3

UNIVERSITÀ DI ROMA

Funzioni Aperte: Valutazione collaboratori

Valutazione Individuale > Valutazione collaboratori

Chiudi Funzione

**Riferimento evento**

Descrizione	VALUTAZIONE 2014	Stato	Aperto
Responsabile			
Tipo	OBIETTIVI - Evento di valutazione su obiettivi individuali	Valutazione obiettivi individuali	
Set livelli	Valori amm. 0/50/100		
Anno rif.	2014		
Finestra di osservazione	Da 01/01/2014	A 31/12/2014	
Periodo di svolgimento	Da: 22/04/2015	A: 22/05/2015	
Scade il	22/05/2015	Chiuso il	

**Riferimento valutazione**

Unità organizzativa	Settore 1
Posizione Organizzativa	Capo Settore
Valutato	023456 Giallo Bruno

**Date attività valutazione**

Notificato il	Valutato il
Condiviso il	Presa visione il
Notif. chiusura il	Commento ricevuto il

**Dati valutatore Schede di valutazione**

Schede di valutazione

Valutatore 012345 Rossi Mario

Note valutatore

Modifica

Per inserire le valutazioni si dovrà cliccare prima su “Schede di valutazione”

**Schede di valutazione**

e poi su “Modifica”

Modifica

Risulterà quindi disponibile la scheda di valutazione del dipendente interessato come nell'immagine seguente.



Dati valutatore		Schede di valutazione						
Media Ponderata		Risultato raggiunto 0,0%						
Classe	Tipo							
Non assegnato	Individuale							
	Obiettivo	KPI/KGI	Ris. (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Ris. Eff. (%)	Motivo non ragg.	Ateneo
	Estendere la mappatura	Non definito	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00
	Incrementare le procedure	Non definito	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00
	Aggiornamento del Piano di	Non definito	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00

A questo punto inserire per ogni obiettivo: il risultato raggiunto nel campo “Ris. %” cliccando sui puntini di sospensione nel riquadro celeste.

Apparirà

(1) Valutazione collaboratori

**Scelta livello**

Livello	Descrizione
0	Non raggiunto
50	Parz. raggiunto
100	Raggiunto

Chiudi

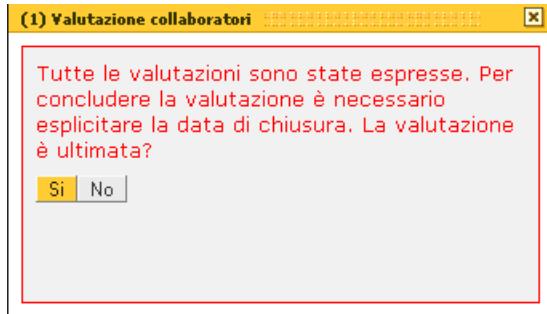
Cliccare in corrispondenza della percentuale di raggiungimento e la percentuale verrà acquisita dal sistema.

Si ricorda che: 100 = Obiettivo raggiunto; 50 = Obiettivo parzialmente raggiunto; 0 = Obiettivo non raggiunto. Inserire quindi un breve commento per ogni obiettivo sulla valutazione effettuata nel campo “Nota esplicativa val.”.

Dopo aver proceduto ad esprimere tutte le valutazioni cliccare su

Salva Tutto  Annulla

Apparirà il messaggio come da immagine successiva.



Alla domanda “La valutazione è ultimata?” premendo   la valutazione verrà registrata dal sistema con la relativa data della valutazione. L’inserimento della data di valutazione viene evidenziata nella colonna “Valutato il” della griglia delle Risorse Umane oggetto di valutazione.

Date attività valutazione			
Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il	Commento ricevuto il
	08/04/2014		

Cliccare nuovamente su



e apparirà affianco a “Condiviso il” un riquadro che permette, tramite l’inserimento della data, di poter condividere la valutazione con il dipendente valutato.

Date attività valutazione			
Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il	Commento ricevuto il
	16/04/2015		
Condiviso il	<input type="text"/>	Presa visione il	

A questo punto cliccare su



E poi su





A questo punto si noterà che la terza casella da sinistra ha cambiato colore rendendo possibile, cliccando sopra l'icona, l'invio, tramite e-mail, della notifica di avvenuta valutazione al proprio dipendente valutato.

Risorse Umane da valutare								
Filtri predefiniti: <input type="button" value="Tutti"/> <input type="button" value="▼"/>			Report di supporto: <input type="button" value="Scheda di consultazione"/> <input type="button" value="▼"/>					
	Risorsa Umana	Risultato in Perc.	Posizione Organizzativa	Unità Organizzativa	Notif. il	Valutata il	Condiv. il	Preso vis. il
<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>	Giallo Bruno	100.0	NFUN10 - Capo Settore	282726 - SETTORE 1		23/04/2015	23/04/2015	

Passare quindi ad effettuare la valutazione di un'altra unità di personale nel caso vi siano più unità a cui sono stati assegnati gli obiettivi individuali, altrimenti uscire dal sistema tramite il tasto



Si fa presente che il personale valutato potrà visualizzare le valutazioni espresse dal proprio Responsabile accedendo al sistema U-Gov, cliccando su Risorse Umane, sulla voce "Obiettivi individuali" e poi su "Competenze e obiettivi individuali".

Per quanto sopra esposto, si invitano le SS.LL. a procedere alla valutazione degli obiettivi per l'anno 2014 a decorrere **dal 22/04/2015 ed entro il termine perentorio del 22/05/2015**.