



Prot. n. 0070775
del 02/12/2013
classif. VII/6

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 Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Polo Museale
Alla Segreteria Ufficio del Rettore
Alla Segreteria del Direttore Generale
Al Project Manager
Al Responsabile della Segreteria Pro Rettore Vicario e pro Rettori
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

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

Loro Sede

Oggetto: Valutazione finale obiettivi di gruppo e di struttura anno 2013

Si informano le SS.LL. che è necessario dare corso alla fase finale 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 del 16.11.2010 e successivo Atto Aggiuntivo del 16.11.2011.

La valutazione decorrerà dal 16.12.2013 al 17.01.2014.

In merito, l'Amministrazione ha recentemente implementato, per la valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura, la relativa piattaforma informatica nell'ambito del sistema U-GOV. Tale circostanza determina una modifica delle procedure informatiche utilizzate in precedenza ai fini della valutazione.

Ciò posto, al fine di rendere più agevole la sopraindicata valutazione sono state predisposte 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

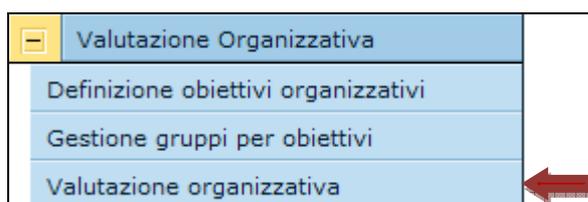
Schermata 1

The screenshot shows the U-GOV web interface. On the left, there is a 'Menu' section with three items: 'Documenti gestionali', 'Valutazione Individuale', and 'Valutazione Organizzativa'. The 'Valutazione Organizzativa' item is highlighted. On the right, there is a 'Messaggi' section with an 'Aggiorna' button and a 'Ricevuti' tab. Below the 'Ricevuti' tab, there are buttons for 'Filtra', 'Annulla filtro', 'Elimina selezionati', and 'Marca selezionati da leggere'. A table with columns 'Letto', 'Priorità', 'Oggetto', 'Mittente', and 'Ricevuto' is visible, with 'Tutti' selected in the 'Letto' and 'Priorità' columns. A red arrow points to the 'Valutazione Organizzativa' menu item.

Cliccare su



Si aprirà un elenco e si dovrà cliccare su Valutazione Organizzativa



Apparirà la sotto indicata schermata 2

Schermata 2

Cliccare sul menu a tendina “Anno e tipo di schede” ed apparirà come sotto indicato

Cliccare su “2013 – Valutazioni su Gruppo” e apparirà la Schermata n. 3

Schermata 3

Valutazione Organizzativa » **Valutazione organizzativa** Chiudi Fun

Anno e Tipo schede: 2013 - Valutazione su gruppo

Anno Valutazione: 2013
 Tipo Valutazione: Valutazione su gruppo
 Set livelli: Valori amm. 0/80/100
 Stato valutazione: Aperta
Finestra di osservazione

Da: 01/01/2013
 A: 30/10/2013
Periodo di svolgimento

Da: 31/10/2013
 A: 31/01/2014
 Data di scadenza: 31/01/2014
 Data di chiusura:

Valutatore Nasc

Matricola: 12345
 Nominativo: Mario Rossi

Schede obiettivi Nasc

Filtri predefiniti: Tutti

▶	📄	📄	Gruppo 1	↔	12345 Mario Rossi		
▶	📄	📄	Gruppo 2	↔	12345 Mario Rossi		

Nel campo "Valutatore" appariranno il numero di matricola e il nominativo del Responsabile della Struttura. Nel campo "Schede Obiettivi" appariranno tutti i gruppi creati dal Responsabile della Struttura medesima.

Posizionarsi con il mouse sull'icona contraddistinta dal foglio bianco con il rombo verde e cliccarci sopra.

Filtri predefiniti: Tutti

▶	📄	📄	Descrizione Gruppo		Leader di Gruppo	Risultato (%)	Notificato il
▶	📄	📄	Gruppo 1		12345 Mario Rossi		Valutato il
▶	📄	📄	Gruppo 2		12345 Mario Rossi		Notif. chiusura il

Apparirà la schermata n. 4

Schermata 4

Apri Menu DUZIONE Durata sessione 20 minuti Sei c Funzioni Aperte: Valutazione organizzativa

Valutazione Organizzativa » **Valutazione organizzativa** Chiudi Fun

Modifica 📄 Stampa report Chiudi

Stato: **Scheda in valutazione**

Riferimento valutazione

Descrizione Gruppo: Gruppo 1

Leader di Gruppo: 11111 - Giuseppe Bianchi

Estrai Membri

Matr. Valutatore: 12345 Mario Rossi

Nomin. Valutatore:

Posizione org. Valutatore: Direttore - Dipartimento 01

Date attività valutazione

Notificato il: Valutato il:

Notif. chiusura il:

Dati valutatore **Schede di valutazione** Nasc

Note valutatore:

Cliccare prima su "Modifica" e poi su "Schede di valutazione" e apparirà la Schermata 5

Schermata 5

Modifica Stampa report Chiudi

Stato: **Scheda in valutazione**

Riferimento valutazione

Descrizione Gruppo: **Gruppo**

Leader di Gruppo: **11111 - Giuseppe Bianchi**

Estrai Membri

Matr. Valutatore: **12345**

Nomin. Valutatore: **Mario Rossi**

Posizione org. Valutatore: **Direttore - Dipartimento 01**

Date attività valutazione

Notificato il: Valutato il:

Notif. chiusura il:

Dati valutatore **Schede di valutazione**

Media Ponderata: **No** Risultato raggiunto: **0%**

Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicitiva val.
Inserimento dei dati	non assegnato		0,00	

Posizionarsi con il mouse sulla freccia grigia in basso a sinistra e cliccare. L'intero riquadro si colorerà di azzurro.

Dati valutatore **Schede di valutazione**

Media Ponderata: **No** Risultato raggiunto: **0%**

Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicitiva val.
Inserimento dei dati	non assegnato		0,00	

Posizionarsi con il mouse sul menu a tendina "Risultato" e cliccare. Appariranno le percentuali di raggiungimento dell'obiettivo.

Dati valutatore **Schede di valutazione**

Media Ponderata: **No** Risultato raggiunto: **0%**

Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicitiva val.
Inserimento dei dati	non assegnato	<ul style="list-style-type: none"> 0 - Non raggiunto 80 - Parz. raggiunto 100 - Raggiunto 	0,00	

Cliccare quindi sul grado di raggiungimento dell'obiettivo che si sta valutando.

Si fa presente che è possibile visualizzare la descrizione dell'obiettivo assegnato al gruppo cliccando sulla "T" cerchiata di rosso.

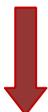
Dopo aver inserito la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo posizionarsi con il mouse sull'icona gialla presente nel campo "Nota esplicita val."

Dati valutatore		Schede di valutazione		Na	
Media Ponderata: No		Risultato raggiunto: 100%			
Tipo		Di gruppo			
Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicita val.	
Inserimento dei dati	non assegnato	100 - Raggiunto	100,00	 	

Apparirà la schermata 6.

Schermata 6

Nomin. Valutatore	
Posizione organizzativa	
Date attività	Missione: Completa l'inserimento del testo e clicca su Applica per aggiornare la form di compilazione
Notificato il:	Caratteri rimanenti: 2000
Notif. chiusura	
Dati valutatore	
Media Ponderata	
	
Prima pagina	
Salva	<input type="button" value="Applica"/> <input type="button" value="Annulla"/>



Inserire le proprie valutazioni inerenti l'obiettivo appena valutato e cliccare su Applica.

A tal riguardo si fa presente che l'inserimento di un testo in ordine al raggiungimento o meno degli obiettivi è obbligatoria per la valutazione finale che si sta eseguendo. Dopo aver relazionato e cliccato su "Applica" la valutazione viene registrata dal sistema. Cliccare quindi su "Salva tutto"

Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicitiva val.
Inserimento dei dati	non assegnato	100 - Raggiunto	100,00	le unità di personale hanno

Media Ponderata: **No** Risultato raggiunto: **100%**

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

Salva Tutto Applica Annulla

Apparirà il sottoindicato avviso, cliccare sul "Sì" per l'acquisizione definitiva della valutazione

(1) Valutazione organizzativa

Tutte le valutazioni sono state espresse. Per concludere la valutazione è necessario esplicitare la data di chiusura. La valutazione è ultimata?

Sì No

Cliccare quindi "Chiudi"

Modifica Stampa report Chiudi

A questo punto ripetere la procedura appena descritta per gli altri obiettivi di gruppo, se presenti.

Dopo aver valutato tutti i gruppi, creati all'interno della Struttura che si dirige, tornare sul menu a tendina "Anno e Tipo schede" e selezionare "2013 – Valutazione su struttura"

Anno e Tipo schede:	<input type="text" value="2013 - Valutazione su gruppo"/>	Tipo Valutazione:
Anno Valutazione:	<input type="text" value="2013 - Valutazione su gruppo"/> <input type="text" value="2013 - Valutazione su struttura"/>	

Apparirà l'obiettivo di struttura che coinvolge tutto il personale afferente alla struttura medesima

Schermata 7

		Home Page	Esci	Guida												
Apri Menu		sessione 20 minuti	Sei collegato all'ambiente PRODUZIONE	Funzioni Aperte: Valutazione organizzativa												
Valutazione Organizzativa » Valutazione organizzativa																
Anno e Tipo schede:	<input type="text" value="2013 - Valutazione su struttura"/>															
Anno Valutazione:	2013															
Tipo Valutazione:	Valutazione su struttura															
Set livelli:	Valori amm. 0/80/100															
Stato valutazione:	Aperta															
Finestra di osservazione																
Da:	01/01/2013															
A:	30/10/2013															
Periodo di svolgimento																
Da:	31/10/2013															
A:	31/01/2014															
Data di scadenza:	31/01/2014															
Data di chiusura:	31/01/2014															
Valutatore																
Matricola:	<input type="text" value="12345"/>															
Nominativo:	Mario Rossi															
Schede obiettivi																
Filtri predefiniti:	<input type="text" value="Tutti"/>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unità Organizzativa</th> <th>Responsabile di Struttura</th> <th>Risultato (%)</th> <th>Notificato il</th> <th>Valutato il</th> <th>Notif. chiusura il</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0101 Dipartimento 01</td> <td>12345 — Mario Rossi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Unità Organizzativa	Responsabile di Struttura	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il	0101 Dipartimento 01	12345 — Mario Rossi							
Unità Organizzativa	Responsabile di Struttura	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il											
0101 Dipartimento 01	12345 — Mario Rossi															

Eeguire la valutazione dell'obiettivo di struttura ripetendo la procedura descritta relativamente alla valutazione dei singoli gruppi

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 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, si coglie l'occasione per inviare i migliori saluti.

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