



Prot. n. 0013424
del 29/02/2016

Al Magnifico Rettore
Al Responsabile della Segreteria
tecnica del Rettore
Al Direttore Generale
Al Responsabile della Segreteria
tecnica del Direttore Generale
Ai Presidi di Facoltà
Al Preside della Scuola di
Ingegneria Aerospaziale
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
Al Direttore del Centro InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
Ai Direttori delle Aree:
- Affari Istituzionali
- Affari Legali
- Contabilità, finanza e controllo di
gestione
- Gestione Edilizia
- Offerta formativa e diritto allo studio
- Patrimonio e servizi economici
per l'internazionalizzazione
- Risorse umane
- Servizi agli studenti
- Supporto alla ricerca
Al Project Manager di U-GOV



	Al	Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'Area <u>Supporto</u> strategico e comunicazione
	Al	Capo Ufficio Comunicazione Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
	Al	Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
	Al	Direttore del CeRSITeS
e p.c.	Alle	OO.SS.
	Alla	RSU d'Ateneo

LORO SEDE

Oggetto: Assegnazione obiettivi di struttura e di gruppo 2016

Principi Generali

Come è noto l'art. 8 del Contratto Collettivo Integrativo d'Ateneo sottoscritto il 16.11.2010, nonché il successivo Atto Aggiuntivo del 16.11.2011, prevedono l'istituto della produttività collettiva per incentivare l'incremento dei servizi correlato al raggiungimento di obiettivi di struttura e di gruppo a conclusione di un periodico processo di valutazione.

Gli obiettivi di gruppo e di struttura hanno la funzione di indicare i risultati attesi per il personale coinvolto.

Ogni Struttura è destinataria di un obiettivo trasversale ai gruppi di lavoro ivi costituiti e di un obiettivo dedicato ad ogni singolo gruppo di lavoro.

Gli obiettivi svolgono la funzione di indicare priorità, di monitorare processi critici, di migliorare efficacia ed efficienza delle prestazioni lavorative nell'ambito delle attività proprie della Struttura di afferenza.

È importante evidenziare che affinché un gruppo di lavoro sia produttivo, gli obiettivi da raggiungere devono essere:

- definiti in termini di risultato (miglioramento di processi, cura delle relazioni, comunicazione e coordinamento dei collaboratori, innovazioni organizzative, ecc.);
- costruiti su dati osservabili e risorse disponibili (volumi di lavoro, scadenze temporali, ecc.);
- espresso in termini chiari e valutabili.

Un obiettivo chiaro e ben esplicitato contribuisce a consolidare la coesione e il senso di appartenenza al gruppo da parte dei suoi componenti e contemporaneamente contribuisce a definire in maniera chiara il rapporto con l'organizzazione, quindi il clima interno.

Nella determinazione degli obiettivi deve essere assicurato il coinvolgimento del leader di gruppo pervenendo ad una condivisa assegnazione dell'obiettivo medesimo.



Ancora, nell'assegnazione degli obiettivi *occorre evitare*:

- di assegnare obiettivi generici o ambigui;
- di assegnare obiettivi inutili o coincidenti con le attività da svolgere;
- di assegnare obiettivi impossibili (infatti, il processo di valutazione del gruppo di lavoro è credibile solo se gli obiettivi assegnati sono percepiti come effettivamente realizzabili e accettabilmente misurabili);
- di assegnare obiettivi in nessun modo verificabili.

È naturalmente possibile, qualora lo richieda la particolare mole di attività, progettare obiettivi di natura pluriennale, purché siano ben chiari e tracciabili nel tempo i singoli stati di avanzamento.

Si confida che gli obiettivi, oltre ad essere naturalmente ben distinti dai compiti ordinari del personale, abbiano contenuti formalmente e sostanzialmente diversi, verificabili nel corso degli anni.

I responsabili di struttura sono invitati a prestare la massima attenzione e cura in ordine alle suddette indicazioni per non vanificare quel processo di finalizzazione delle risorse ad incremento della produttività di Sapienza.

Si suggerisce perciò di dedicare il giusto tempo, anche secondo opportune logiche di condivisione, per l'elaborazione di obiettivi coerenti con le politiche di programmazione, sviluppo, premialità e valutazione dettate dagli organi di governo, tenendo conto della missione particolare della propria struttura

Relativamente ai gruppi di lavoro si fa presente che il medesimo è costituito dalle unità di personale individuate dal Responsabile di Struttura appartenenti alle categorie D, C e B ad esclusione del personale effettuante i turni di servizio. Gli appartenenti ai singoli gruppi di lavoro dovranno interagire tra loro con una certa regolarità, nella consapevolezza di dipendere l'uno dall'altro e di condividere lo stesso obiettivo. Ognuno, per la propria parte di competenza ed in relazione al profilo professionale rivestito, dovrà svolgere un ruolo specifico e riconosciuto, sotto la guida del leader di gruppo, basandosi sulla circolarità della comunicazione, preservando il benessere organizzativo all'interno del gruppo e collaborando con il proprio apporto individuale alla realizzazione dell'obiettivo.

In relazione agli obiettivi assegnati sarà cura del Responsabile di Struttura valutare la creazione di un gruppo unico o misto in cui le tipologie di attività devono essere trasversali a più unità organizzative all'interno della singola struttura.

Nella costituzione dei gruppi di lavoro il Responsabile di struttura deve tener conto delle competenze e capacità di ciascuno, in relazione alle attività e all'inquadramento professionale dei componenti.

Si fa, altresì, presente che i leader di gruppo sono individuati nei titolari di posizioni organizzative di responsabilità che si riportano di seguito a mero titolo esemplificativo:

- Capo ufficio/Capo settore per l'Amministrazione Centrale
- Coordinatore dell'Ufficio di Facoltà, Manager didattico di Facoltà, Responsabile Amministrativo Delegato (RAD), Responsabile/Direttore di Biblioteca o Laboratorio.

Nel caso in cui la figura del leader di gruppo coincidesse con un'unità di personale di categoria EP l'obiettivo assegnato al gruppo dovrà essere uno degli obiettivi assegnati per la remunerazione della retribuzione di risultato all'EP medesimo.



In merito, si ritiene opportuno sottolineare che è precipuo dovere di ogni componente del gruppo collaborare con diligenza e concorrere fattivamente alla realizzazione dell'obiettivo assegnato, e si invitano i Responsabili di Struttura e i leader di gruppo a monitorare e verificare, nelle fasi di rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati, il lavoro svolto dai componenti all'interno del gruppo ed a segnalare, eventualmente, all'Amministrazione le azioni e i comportamenti che non siano in linea con l'attività del gruppo di lavoro al fine di valutare i provvedimenti del caso qualora si accertasse lo scarso rendimento del dipendente nel concorrere all'attività del gruppo.

In proposito, si evidenzia fin d'ora che, nel prossimo futuro, questa Amministrazione intende arrivare ad una valutazione e conseguente differenziazione, anche in termini economici, dei comportamenti individuali non solo dei responsabili di struttura ma anche dei singoli dipendenti all'interno dei gruppi formati nel quadro degli istituti di produttività.

Termini assegnazione obiettivi di gruppo e di struttura anno 2016 e relative fasi di valutazione

Gli obiettivi di gruppo e di struttura dovranno essere assegnati e inseriti nella procedura U-GOV **entro e non oltre il 25.03.2016**.

Si informano, inoltre, le SS.LL. che gli *step* di valutazione intermedia dovranno essere effettuati nelle seguenti date:

- primo *step* dal **18.04.2016 al 04.05.2016**
- secondo *step* dal **08-13/08/2016** o dal **22.08.2016 al 05.09.2016**

Si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo l'obiettivo assegnato utilizzando il tasto "invia scheda a Leader" o mediante il tasto "Stampa Report" presenti all'interno della procedura nel dettaglio della scheda obiettivo.

Successivamente dovranno essere condivise anche le fasi di verifica intermedia degli obiettivi assegnati al fine di responsabilizzare il gruppo nel conseguimento dei risultati prefissati. La suddetta attività di comunicazione, difatti, è essenziale per il mantenimento di un buon clima lavorativo nel segno dell'equità distributiva.

Infine sarà necessario dare corso alla fase finale di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura assegnati per l'esercizio finanziario 2016 al personale di ctg D, C, B, come da Contratto Collettivo Integrativo del 16.11.2010 e successivo Atto Aggiuntivo del 16.11.2011, suddetta **valutazione decorrerà dal 15.12.2016 al 16.01.2017**.

Al termine della fase finale di valutazione degli obiettivi di gruppo, **si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo la scheda relativa alla valutazione finale**, ove è indicato la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo relativo all'anno, **utilizzando, anche in questa ipotesi, i tasti "invia scheda a Leader" o "Stampa Report"**.



Al fine di rendere più agevole l'immissione nella procedura degli obiettivi di gruppo e di struttura, è stato all'uopo predisposto dagli scriventi Uffici un manuale operativo allegato alla presente circolare.

Servizio di help-desk

Per eventuali problematiche relative alla procedure di assegnazione e di valutazione del personale si informa che è presente un account di posta elettronica: relazionisindacali@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, raggiungibile ai seguenti numeri di telefono:

06/4991(2)2729 Dott. Luca Colella

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

06/4991(2)2092 Dott.ssa Carmela Luzzi

Cordiali saluti

DIRETTORE dell'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

F.to Dott. Fabrizio De Angelis