



**Università degli Studi di Roma
"La Sapienza"
Amministrazione Centrale**
Uscita n. 0022714
del 05/04/2016
classif. VII/4

- 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 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



e p.c.

AI - 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 CeRSITeS
Alle OO.SS.
Alla RSU d'Ateneo
Loro sede

Oggetto: Valutazione obiettivi individuali e comportamenti organizzativi

Si informano le SS.LL. che, in relazione agli obiettivi individuali assegnati nel corso del 2015 al personale di ctg EP e al personale di ctg D e assimilati con responsabilità di struttura per la corresponsione della retribuzione di risultato e dei compensi correlati alla produttività individuale, è necessario dare corso alla conseguente fase di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi e dei correlati comportamenti organizzativi.

Nello specifico il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel numero di 3 verrà determinato riconoscendo un valore percentuale agli obiettivi raggiunti, parzialmente raggiunti e non raggiunti secondo lo schema della 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 |

Relativamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi il modello di valutazione prevede un cruscotto di indicatori con l'individuazione di sette dimensioni di rilievo, con relativo punteggi, quali: Puntualità, Accuratezza, Comunicazione, Relazione, Propositività e partecipazione, Problem Solving e Coordinamento. A ciascuna dimensione sono associati alcuni comportamenti osservabili, che hanno lo scopo di chiarire il significato della dimensione, secondo la tabella di seguito elencata:

Tabella 1

| Dimensioni | | Livello | Giudizio | Punteggio |
|----------------------|--|-----------|-----------------------|-----------|
| Puntualità (2,50) | 1. Rispettare gli orientamenti e le normative aziendali (orari, contratto, procedure). 2. Rispettare le scadenze e gestire le urgenze improvvise. | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente adeguato | 0,63 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 1,75 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 2,50 |
| Accuratezza (2,50) | 3. Svolgere i compiti assegnati con precisione e attenzione al dettaglio. 4. Fornire risultati adeguati agli standard. | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente adeguato | 0,63 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 1,75 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 2,50 |
| Comunicazione (2,25) | 5. Organizzare e gestire opportunamente e tempestivamente le informazioni. 6. Esporre con efficacia e trasmettere con chiarezza concetti | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente adeguato | 0,56 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 1,58 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 2,25 |



| | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------|-------------------------|------|
| Relazione (2,25) | 7.Lavorare in gruppo mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo. 8. Apportare un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza. | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente adeguato | 0,56 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 1,58 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 2,25 |
| Propositività e partecipazione (3,50) | 9. Individuare soluzioni innovative per migliorare il proprio lavoro, quello degli altri e quello del servizio. 10. Partecipare in maniera attiva alle attività lavorative. | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente adeguato | 0,88 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 2,45 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 3,50 |
| Problem solving (3,50) | 11. Cogliere gli aspetti essenziali di problemi imprevisti incontrati nel proprio lavoro. 12. Definire le possibili alternative di soluzione. | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente adeguato | 0,88 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 2,45 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 3,50 |
| Coordinamento (3,50) | 13. Assegnare il lavoro in modo efficiente. 14. Motivare adeguatamente i collaboratori creando un clima che favorisca il raggiungimento degli obiettivi. | Livello 1 | Non adeguato | 0 |
| | | Livello 2 | Parzialmente e adeguato | 0,88 |
| | | Livello 3 | Adeguato | 2,45 |
| | | Livello 4 | Eccellente | 3,50 |

In questa prospettiva i comportamenti organizzativi mirano a favorire una formulazione ben strutturata del giudizio, orientando non solo i valutatori, identificati nei Responsabili di Struttura, ma anche il valutato, mostrando concretamente quali sono i comportamenti attesi e quali sono, invece, quelli dissonanti rispetto alle finalità e alle dinamiche organizzative di Sapienza.

I comportamenti osservabili vengono considerati su una scala di giudizio a quattro livelli: comportamenti non adeguati; comportamenti parzialmente adeguati; comportamenti adeguati; comportamenti eccellenti.



La valutazione negativa dei comportamenti organizzativi (raggiungimento di un valore soglia non superiore a 12) non avrà una ripercussione di carattere economico, potendo comportare il mancato rinnovo dell'incarico da parte del Direttore Generale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione organizzativa sarà di esclusiva competenza del Responsabile di Struttura individuato (Presidente di Facoltà, Direttore di Dipartimento, Direttore Generale, Direttore d'Area, etc).

Condivisione delle valutazioni

Il Responsabile di Struttura prima di procedere alla definitiva formalizzazione delle valutazioni degli obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi del titolare di posizione organizzativa – secondo i termini e le istruzioni di seguito elencate - avrà cura di convocare il titolare medesimo per rendere maggiormente edotto il titolare stesso sulle motivazioni dell'attribuzione di un determinato punteggio.

Per le Aree della Direzione Generale la valutazione dei comportamenti organizzativi dei Capi Settore avverrà sentiti anche i Capi Ufficio.

In ogni caso, il titolare di posizione organizzativa, avrà facoltà ai sensi dell'art. 3 del Contratto Integrativo in materia del 12.11.2007, entro 15gg. dalla definitiva valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e della valutazione dei comportamenti organizzativi, 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.

Termini valutazione obiettivi di gruppo e comportamenti organizzativi anno 2015

Gli obiettivi individuali e i comportamenti organizzativi dovranno essere valutati e inseriti nella procedura U-GOV **entro e non oltre il 09.05.2016.**

Al fine di rendere più agevole l'immissione nella procedura delle valutazioni degli obiettivi individuali e dei relativi comportamenti organizzativi, 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 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)2126 Dott.ssa Micaela Derosa

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

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

06/4991(2)2729 Dott. Luca Colella

Cordiali saluti

IL DIRETTORE dell'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
F.to *Dott. Fabrizio De Angelis*