



Prot. n. 0056349

del 29/07/2016

AI	Magnifico Rettore
AI	Responsabile della Segreteria particolare 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	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 supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico Area offerta formativa e diritto allo studio Area servizi agli studenti Area per l'internazionalizzazione Area supporto strategico e comunicazione Centro InfoSapienza
AI	Project Manager
AI	Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
AI	Capo Ufficio Comunicazione
AI	Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
AI	Direttore del CeRSITeS
e p.c.	
Alle	OO.SS.
Alla	RSU d'Ateneo

Loro Sede

Oggetto: Obiettivi individuali - Anno 2016

Si informano le SS.LL. che sulla piattaforma U-GOV è operativa la procedura per il caricamento degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2016 al personale di ctg EP, D e assimilati titolare di posizione organizzativa.

Si riportano nel seguito le posizioni organizzative del personale interessato:

- Capo Ufficio e assimilati
- Project Manager
- Direttore Sistema Bibliotecario
- Capo Settore
- Responsabile del Servizio d'Ateneo per l'Energia (SAE)
- Responsabili Segreterie Centrali (Apparato amministrativo del Rettore e Direzione Generale)
- Responsabile Amministrativo Delegato (RAD)
- Direttore di Biblioteca
- Responsabile di Laboratorio
- Coordinatore Ufficio Facoltà
- Curatore di Museo
- Manager Didattico d'Ateneo
- Manager Didattico
- Struttura di Auditing
- Referenti dei Centri Interdipartimentali di Ricerca

Gli obiettivi dovranno essere inseriti nella procedura U-GOV entro e non oltre il **30.09.2016**.

Gli obiettivi svolgono, come noto, la funzione di indicare i risultati attesi per i diversi titolari delle posizioni organizzative e svolgono per chi l'assegna la funzione di indicare priorità, di monitorare processi critici, di migliorare efficacia ed efficienza delle prestazioni lavorative.

In tal senso, gli obiettivi individuali, già di fatto in fase di perseguitamento, devono essere collegati alle priorità gestionali individuate nell'ambito delle singole Strutture di riferimento e non devono coincidere con i compiti ordinari già svolti dai singoli, in coerenza con il rispettivo inquadramento professionale, nell'ambito delle attività proprie della Struttura di afferenza e sulla base di adempimenti già dovuti per effetto di disposizioni normative o regolamentari.

Nella formulazione degli obiettivi si deve tener conto che gli stessi siano:

- espressi in termini chiari e valutabili nonché definiti in termini di risultato;
- costruiti su dati osservabili e risorse utilizzabili, compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili;
- di tipo quantitativo (volumi di lavoro, scadenze temporali, di natura economica, ecc.);
- di tipo qualitativo (miglioramento di processi, cura delle relazioni, comunicazione coordinamento dei collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.).

Si ritiene opportuno evidenziare, in proposito, come in Sapienza si sia consolidato da anni un sistema integrato della performance per la definizione degli obiettivi che, su base triennale ed aggiornamenti annuali, traducono gli obiettivi strategici in obiettivi operativi per le figure di vertice (Presidi di Facoltà, Direttori di Dipartimento, Direttore Generale e Direttori di Area dell'Amministrazione Centrale) e, da questi, in una struttura di "cascading" si riversano sui titolari di posizioni organizzative, fino a giungere (con gli obiettivi di gruppo e di struttura) a quelli delle singole unità organizzative.

In particolare, nelle Facoltà e nei Dipartimenti gli obiettivi individuali da assegnare ai titolari di posizione organizzativa dovranno essere una declinazione operativa degli obiettivi già assegnati per il corrente anno ai Presidi e ai Direttori di Dipartimento ovvero riguardare attività a questi correlate (in tal modo, in ciascuna struttura, l'apparato amministrativo-gestionale collaborerà con l'organo di indirizzo per il perseguitamento di un medesimo fine); analogamente, nell'Amministrazione Centrale gli obiettivi individuali da assegnare ai titolari di posizioni organizzative dovranno essere una declinazione operativa degli obiettivi già assegnati per il corrente anno dal Direttore Generale ai Direttori di Area ovvero riguardare attività a questi correlate.

Si ricorda che il documento di programmazione contenente gli obiettivi per l'anno 2016 dei Presidi di Facoltà, dei Direttori di Dipartimento, del Direttore Generale e dei Direttori di Area dell'Amministrazione Centrale è il Piano della Performance 2014-2016 – aggiornamento 2016 (modello sperimentale di Piano Integrato), pubblicato nella sezione Performance, del portale Trasparenza del sito web di Ateneo <https://web.uniroma1.it/trasparenza/piano-della-performance>.

Al fine, inoltre, di ottimizzare il sistema di valutazione degli obiettivi in base al grado di raggiungimento degli stessi, assicurando la massima uniformità tra le varie Strutture organizzative presenti nell'Università, ai titolari delle posizioni organizzative dovranno essere assegnati **n. 3 obiettivi**.

Uno dei tre obiettivi assegnati per il personale di ctg EP già nominato leader di gruppo nella produttività collettiva, ai sensi dell'art. 8 del Contratto Collettivo Integrativo del 16.11.2010, deve coincidere con l'obiettivo di gruppo assegnato.

Tanto premesso 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, ormai da diversi anni intrapreso.

Per una maggiore chiarezza espositiva e al fine di consentire una corretta ed univoca immissione dei dati nella suddetta procedura, si allega, come parte integrante alla presente Circolare, un manuale operativo relativo alle modalità di formalizzazione degli obiettivi 2016.

Si fa presente che è possibile inviare agli interessati la scheda riepilogativa degli obiettivi assegnati cliccando sull'apposito tasto così come spiegato nel manuale operativo.

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

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