



MANUALE OPERATIVO

Si informa che la visualizzazione della procedura U-GOV è supportata dalla versione del software Windows Explorer 7-8, pertanto l'utente che non disponesse di questa versione del software è invitato a richiedere l'aggiornamento del browser tramite numero verde.

I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link https://www.u-gov.uniroma1.it, per utilizzare il modulo Definizione 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".

Dopo aver inserito le proprie credenziali si ha accesso al menù relativo e apparirà la seguente

Sche	rmata 1		Hume raye
1.00	UNIVERSITÀ DI ROMA	S Funzioni Aperte:	essione 30 minuti
<	RISORSE UMANE		
-	Unità organizzative e struttura		
•	> Consultazione documenti		
	> Risorse Umane		
	> Gestione Organico		
	> Valutazione Individuale	Cerca funzione:	
	✓ Valutazione Organizzativa		
	Definizione obiettivi organizzativi		
00	Gestione gruppi per obiettivi		
W.V	Valutazione organizzativa		
	> Configurazione		
	> Formazione		
10000			
ုမိုုမှ			

Sapienza Università di Roma Piazzale A.Moro 5 00185 Roma CF 80209930587 PI 02133771002 Area Organizzazione e Sviluppo Ufficio Organizzazione - Settore Relazioni Sindacali Tel. 0649912092/2126/2468/2729 <u>relazionsindacali@uniroma1.it</u> www.uniroma1.it



Cliccare su



E successivamente su Definizione obiettivi organizzativi



Apparirà la **Schermata 2** completa dei dati del responsabile e della struttura da lui diretta. Nel riquadro della schermata appare l'obiettivo di struttura la cui scheda è già stata caricata dagli uffici amministratori del sistema. Si fa presente che la procedura prende in automatico il riferimento all'anno corrente (2016) e che quindi non è necessario reinserirlo.

Al fine di inserire il testo dell'obiettivo di struttura cliccare su modifica

Dettagli	o scheda	1								
Mod	ifica 📑	Cancella	Consolida	🖂 Sollecita	consol.	🖂 Sollecita	verif. ir	nterm.	Stampa report	
	poten.									

Apparirà la schermata 2



alutazio Utente	ne Orgar	iizzativa	» Defin	izione	obiettivi	i organiz	zativ	i								⊠ Chiudi I I M
Matrico	la: 0123	4			Nomina	tivo: Ros	ssi	Mar	io							
Schede	obietti	vi														T N
Filt	-a 式 🕯	opulla filt	tro M	Νυονο		cita consi	ما لیک	Fenorta	soller ve	rif int	erm 🖂	l Sollecita :	verif interm	[͡͡͡∄] Stam	na report	ی Fsporta elence
1 T I I I I				140040								Joniecica	vern, incerni		pareport 2	
	Respons	abile -	Tipo				-	Stato	Anno 2016	N	Matr. Res	p.	Responsabi	le		Num. obiettivi
	Si		Valuta	izione su	struttura	3	<u> </u>	D	2010	16	01234		Rossi	Mario		1
🕈 Prima	a pagina	🕒 Pagin	na prece	dente Pa	agina 1		di 1 🧾	🕨 편 Pa	gina succe	ssiva	⊥ Ultima	pagina	Risultati	1-1 di 1		
Dettag	lio sche	da														T N
* Anno riferime	di nto: 20	1.6		* Tipo:		¥alutazi	one s	u strutti	ıra							
* Unità Organi:	zzativa:	282163	Ē	Denomi AREA/F/ S1	nazione: ACOLTA'/ IRUTTURA	DIPARTIMI A DI AFFERI	ENTO/C ENZA	ENTRO/						Ē		
Stato:		Scheda	in via (di defin	izione			Definita	ail: [01/01	L/2016	Approvata	a il:			
* Matr.	Resp.:	038949	EP	Respons	abile: F	lossi	Ма	rio								
Verifich interme	e die:	Si		N. Verifi	che:	2		Media Pondera	nata:	10		Risultato (%):			
Note Re Organia	esp. Pos. zzativa:												Ē	1		
Note uf svilupp	ficio o:												/			
Obietti	vi															📧 N-
Nuo N	vo															
	Tipo			Descrizio	ne						KP	I/KGI				
•	Di strutti	Jra		xxxx							no	n definito				
∎Prima	pagina	🕞 Pagin	a prece	dente Pa	igina 1	c	di 1 🧾	▶ ⊡ Pa	gina succe	essiva	🗷 Ultim	a pagina	Risultat	i 1-1 di:	1	
Dietti	vo Ve	rifiche i	interm	edie												*
👌 Car	ncella					,										
* Tipo:		Di s	struttura	a 🔻	* Descr	izione:	Я	xxx								
* KPI/K	GI:	nor	n defi	nito												
Finalità:																Ē
* Ordine	э:		1		Note su	ı obiettiva	o:									//
Scade i	l:	31/	/12/201	6	Budget:)	E	Euro:						
Risultati	o (%):				Risultato	pondera	to 0,()0	Ν	Note su	u valutazi	one:				
S	alva Tutto	o Appl	lica A	nnulla	<u>(</u> /0);											



Procedere a riempire il campo descrizione con l'obiettivo di struttura da assegnare al personale per l'esercizio finanziario 2016.

Dopo avere redatto i campi sopra richiamati cliccare su

A questo punto definito l'obiettivo di struttura, la procedura riaprirà la seguente **Schermata 3** dove il Responsabile di Struttura dovrà procedere a cliccare il pulsante "consolida".

Schermata 3

(-), (-), (), (), (), (), (), (), (), (), (), (Apri Menu	i	Sei collegat	o all'ambient	e PRODUZIONE			Funzioni Aperte: De	efinizi
/alutazione Organi:	zzativa » Defi	nizione obiettivi	organizzativi							
Utente										
Matricola:	01234	🗗 Nomina	ativo: Rossi	Mario						
Schede obiettivi										
Filtra 🖓 An	nulla filtro N	Nuovo 🗿 Stamp	pa report 🖹 E	sporta elenco	Sollecita (consolidamento				H
Responsa	bile	Тіро			Stato	Anno	Matr. Resp.		Responsabile	Nu
						2016				
🔶 Si		Valutazione su s	struttura		D	2016	101234		Rossi Mario	
■ Prima pagina I Dettaglio scheda	⊞Pagina prec	ente Pagina 1	di 1 📮	🕒 🗄 Pagina si	uccessiva 🛓	Ultima pagina Ris i	ultati 1-1 di	1		
Modifica	Cancella Con	solida 🖄 Stampa Tipo:	a report So	lecita consolida su struttura	amento					
Modifica 20 Anno di 20 riferimento: * Unità Organizzativa:	Cancella Con 16 282163	solida 🔁 Stampa Tipo: Denominazione	a report Sol Valutazione	lecita consolida su struttura a Struttura (Are	amento ea, Facoltà D)ipartimento, Cent	ro)	Ţ.		
Modifica 20 niferimento: 20 VINITÀ Organizzativa: Stato: 1	Cancella Con 16 282163 Scheda in via	solida 🙆 Stampa Tipo: Denominazione di definizione	a report Sol Valutazione	<mark>lecita consolida</mark> su struttura a Struttura (Are Definita il:	ea, Facoltà C 18/02/2016	Dipartimento, Cent Approvat	ro) a il:	Ē		
Modifica Anno di 20 riferimento: Unità Organizzativa: Stato: Matr. Resp.: 0	Cancella Con 16 282163 Scheda in via 1234	solida 🕢 Stampa Tipo: Denominazione di definizione Responsabile:	a report Sol Valutazione Nome dell Rossi Mario	<mark>lecita consolida</mark> su struttura a Struttura (Ard Definita il:	amento ea, Facoltà C 18/02/2016	Dipartimento, Cent Approvat	ro) a il:	Ē		
Modifica Anno di 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000	Cancella Con 16 282163 Scheda in via 1234	solida 🛆 Stampa Tipo: Denominazione di definizione Responsabile: N. Verifiche:	a report Sol Valutazione Nome della Rossi Mario 2	lecita consolida su struttura a Struttura (Ard Definita il: Media Ponderata:	amento ea, Facoltà E 18/02/2016 No	Dipartimento, Cent Approvat Risultato	ro) a il: (%):	Đ		
Modifica Anno di 20 riferimento: * Unità : Organizzativa: Stato: * Matr. Resp.: 0 Verifiche : intermedie: Note Resp. Pos. Oceaniziativa:	Cancella Con 16 282163 Scheda in via 1234 Si	solida 🖓 Stampa Tipo: Denominazione di definizione Responsabile: N. Verifiche:	a report Sol Valutazione Nome dell Rossi Mario 2	lecita consolida su struttura a Struttura (Ard Definita il: Media Ponderata:	amento ea, Facoltà C 18/02/2016 No	Dipartimento, Cent Approvat Risultato	ro) a il: (%):	Ð		

Consolidato l'obiettivo di struttura procedere ad assegnare gli obiettivi di gruppo cliccando su

"Nuovo"

Apri Ma	a Sei cobegato all'ambi	HINTE PRODUZIONE	Funziore Aperto: - Defec
slutazione Organizzativa - Definizione	obiettivi organizzativi		
Utente			
Matricela: 01234	Nominativo: Rossi Mario		
Schede objettivi	£		
Western 1955 August August Salation	S		
T sata - scatter and - second	Sharauba usbort list exports marco in search	ta comunicamento	



e apparirà la

Schermata 4

Matrico	la: 012	34		Nominativo:	ROSS	I MARIO						
Matrico	^{te:} 0;	1234	Nomir	artive: R	tossi M	lario						
Filt	ra 👯	nnulla filtro	Nuovo	Sollecita	consol.	a) Esporta	a sollec, verif,	interm. 🕟	I Sollecita	verif. interm.	মিী Stampa	report Esporta
[F.			- 1.11		
	Respons	sabile T	ipo			Stato	Anno	Matr. Re:	sp.	Responsabile		Num, obie
1	si		alutazione cu	ctruttura			2010 •					
				Science		-	2010	01234	4	ROSSIMA	RIO	
∓ Prima	a pagina	œ Pagina (precedente Pa	gina 1	di 1	}→ ⊡ Pa	gina successiv	a .≝Ultim	a pagina	Risultati	1-1 di 1	
Dettag	lio sche	da		,								
Mon	difica II	👌 Cancella	Consolida	🖾 Sollecita	consol	/ Invia sc	heda a Leade		cita verif i	nterm	ampa report	Controlla mem
L <u>A</u> -1101			- consolida [[olo formit		pa report	
* Anno riferim	di ento:	2016	Tipo:	Va	alutazione	su gruppo	0	•	Gestisc	i Gruppo	Į	Estrai Membri
* Desc Gruppo	rizione											
Stato:	ſ	Scheda in	via di defin	zione		Defini	ta il:	los loos	Approva	ita il:		
							0_1	1/01/2016		,		
* Matr.	. Resp.:	0000 10 E	Respon:	sabile: "								
Useifish	-	U38949 E	r . N Ussifi	Ri	JSSI MARIO) Madia	Na		Disultat			
interme	die:	51	14. VCI III	une, z		Ponde	erata:		Kisulta			
Note Re Organiz	esp. Pos. zativa:									Ē		
Note uff	ficio	[4		
sviluppo	D:											
										11		
Obietti	ivi											
Nuo	vo											
Т	Гіро		Descrizione							KPI/KGI		
8												
Nessu	n risultate	iche interme	die									
Obietti	ncella											
Obietti	To Ollo											
Obietti Car Tipo:	icene .		Descrizione:							FR		
Obietti Car Tipo:			Descrizione:							Ţ.		
Obietti Car Tipo: KPI/KG	I:		Descrizione:				Ē.			Ē.		
Obietti Car Tipo: KPI/KG	i:		Descrizione:				ţ			¢		
Obietti Car Tipo: KPI/KG Finalità	il: à:		Descrizione:				ţ			۵ ۵		
Obietti Car Tipo: KPI/KG Finalitä Ordine:	il: à:		Descrizione:				œ			te te		
Obietti Car Tipo: KPI/KG Finalità Ordine: Scade	I: à: : ii:		Descrizione: Note su obiettivo: Budget:	No	Euro:		Đ			tip tip		



A questo punto cliccare nel campo "Dettaglio scheda" sul *menu* a tendina "Tipo" e selezionare "Valutazione su gruppo" e subito dopo definire la denominazione del gruppo nel campo "Descrizione gruppo"; procedere poi nel campo obiettivi a cliccare "Nuovo" apparirà la seguente

Schermata 5

Obiettivi										•	Nascondi
Nuovo											
Tipo	D	escrizione					KPI/KGI				1
•											
											-
											-
r∰Prima pagi	na 🕒 Pagina prece	dente Pagina 1	di 1	🃴 🛛 🗈 Pagina	a successiva	🗷 Ultima p	agina Risul i	ati 1-1 d	1		
Obiettivo	Verifiche interme	die								1	Nascondi
🔓 Cancella]										
* Tipo:	▶ ▼ ,	* Descrizione:						10			
* KDI (KOI)]			
* KPI/KGI:											
Finalità:								ē			
* Ordine:		Note su]	7		
ordinor	J 1	obiettivo:									
Scade il:	31/12/2016	Budget:		Euro:							
Risultato (%):	F	Risultato ponderato (%):	0,00	Note su valutazione:							
Salv <u>a</u> Tu	utto Applica Ar	nulla									

Procedere a cliccare nel *menu* a tendina "Tipo" e selezionare "di gruppo", mentre nel campo descrizione inserire l'obiettivo assegnato al gruppo di lavoro, nel campo KPI/KGI scrivere "non definito" o "non assegnato"; terminati questi inserimenti cliccare su "Salva Tutto" e apparirà la seguente



/alutazione Utente	Organizzativ	a » Definiz	ione obietti	vi organizzati	vi				
Matricola:	1	01234	🖻 Nomi	inativo: Rossi	Mario				
Schede ob	oiettivi								75
Filtra	🕆 Annulla	filtro 🚺 Nu	iovo 🖾 Sta	mpa report	Esporta elenco	Sollecit	ta consolidament	0	
Re	sponsabile	Т	ipo			Stato	Anno	Matr. Res	p. Re
1 24				•		-	2016 💌		
🔶 Si		V	alutazione su	u gruppo		D		2016 : 01234	R
🔶 Si		v	alutazione su	u struttura		D		01234	Rc
TPrima p Dettaglio Modific	agina ⊡Pag scheda a <mark>a Cance</mark>	ina precede ella Consol	ente Pagina ida 🎒 Stam	1 di 1 pa report 🖂 S	😰 🛛 🗈 Pagina su Gollecita consolida	iccessiva mento	≝Ultima pagina	Risultati 1-2	di 2
Anno di riferimento	: 2016	-	Tipo:	Valutazior	ne su gruppo		Ges	stisci Gruppo	Estra
* Descrizior Gruppo:	ne Eser	npio:Gruppo	o di lavoro teo	nico amministra	itivo 1				
Stato:	Sched	la in via di	definizione		Definita il:	19/	02/201 6 App	rovata il:	
* Matr. Res	p.: 01234	F	Responsabile	Rossi	Mario				
Verifiche intermedie:	Si	١	I. Verifiche:	2	Media Ponderata:	No	Risu	lltato (%):	
Note Resp. Organizzati	Pos. va:								Ē
Note ufficio sviluppo:							Ē9		
Obiettivi									
Nuovo									
Тіро		Descrizione				KPI/	KGI		
Di grupp	00	Esempio:l'obiet	tivo tende ad otte	nere la gestione stru	itturata degli eventuali re	clami non	definito		
∓Prima pagina Obiettivo Ve	■Pagina prece erifiche interme	edente Pagina edie	1 di 1 📕	DPagina succe	ssiva ≇Ultima pagina	Risultati 1	-1 di 1		
🛱 Cancella									
Γίρο:	Di gruppo	Descrizione:	Esempio: l'obietti	vo tende ad ottenere	la gestione strutturata	degli eventual	i reclami 🛯 😰		
KPI/KGI: non definito					Ē				E
Finalità:							B		
Ordine:	1	Note su							
Scade <mark>i</mark> l:	31/12/201 6	Budget:	No	Euro:					
Risultato (%):		Risultato	0,00	Note su					
		ponderato (%	0).	valutazione:					



Dopo aver cliccato su "Gestisci Gruppo" apparirà la seguente

Schermata 7 Modifica Controlla membri DElenco personale Chiudi Matr. Resp.: 012345 Nomin. Resp.: ROSSI Mario Anno: * Descr. Gruppo: xx Scheda in via di definizione Co 2016 Matr. Leader: Cognome Leader: Nome Leader: Matr. Valutatore: Nomin. Valutatore: Membri del gruppo Nascondi Nuovo Importa da File Caricamento Massivo 🕱 Esporta elenco Filtra 🎇 Annulla filtro Leader Id interno Matr. Cognome Data di nascita Cod. fis. Data inizio Data fine Nessun risultato trovato Na Dettaglio membro Cessazione Subentro Trasferimento Matricola: Nominativo Data di nascita: Cod. fis.: * Data inizio: * Data fine: Leader: No Ruolo:

Cliccare su "Modifica" e dopo su "Caricamento Massivo", che permetterà di caricare tutto il personale afferente alla Struttura

	012345		RUSSI	Mario					
nno:	2016								
Descr. Gruppo:	xx								
Stato:	Scheda in	via di definizione	e						
4atr. Leader:		c	ognome Leader:		Nome Leader:				
fatr. Valutatore:		N	lomin. Valutatore:						
1embri del gruppo								(†	Nascondi
Filtra	e filtro		porta elenco						
Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data in	nizio Data fine	1
	[1			
									_
essun risultato trova	rato							1	Nascond
essun risultato trova Pettaglio membro Cessazione Subentro	ato	1						ħ	Nascono
essun risultato trova Dettaglio membro Cessazione Subentro 1atricola:	Trasferimento] Nominativo:						ð	Nascono
essun risultato trovo bettaglio membro Cessazione Subentro Matricola: Data di nascita:	Trasferimento] Nominativo: Cod. fis.:						a	Nascono
Data inizio:	Trasferimento] Nominativo: Cod. fis.: Data fine:							Nascond
Dettaglio membro Cessazione Subentro Attricola : Data di nascita : Data inizio : eader : N	Trasferimento	Nominativo: Cod. fis.: * Data fine:							Nascond
essun risultato trova Pettaglio membro Cessazione Subentro Atatricola: Data di nascita: Data di nascita: Data inizio: .eader: N Ruolo:	rato	Nominativo: Cod. fis.: * Data fine:						a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Nascono
essun risultato trova lettaglio membro Cessazione Subentro Matricola: Data di nascita: Data inizio: eader: N Ruolo: Afferenza org.:	Trasferimento	Nominativo: Cod. fis.: * Data fine:							Nasconc
essun risultato trova bettaglio membro Cessazione Subentro tatricola : Data di nascita: Data inizio: Leader: N tuolo: stferenza org.: N	Trasferimento	Nominativo: Cod. fis.: • Data fine: Attività:							Nascond
essun risultato trovo Dettaglio membro Cessazione Subentro tatricola: Data di nascita: Data inizio: .e.ader: N tuolo: Afferenza org.: n struttura: N Commento su appartenenza al gruppo:	tato] Nominativo: Cod. fis.: * Data fine: Attività:							Nascono



Apparirà quindi la seguente

Schermata 8

Unità organ	izzative 💌							
Jnità orga	nizzativa						a	Nascor
🖓 Filtra	🖓 Annulla filtro							
Live	llo Denominazior	1e						
[2								1
*	0 Nome della	Struttura (Area, Facoltà, D	ipartimento, Centr	ro)				
*								
7								
∓ Prima pa	igina 🕮 Pagina p	precedente Pagina 1	di 1 🍺 🗈 Pag	ina succ	essiva 🛎 Ultima j	pagina Risultati 1-3 di 3		
lembri							1	Nasco
🖓 Filtra	🛠 Annulla filtro	Seleziona tutti						
	Matr.	Cognome	Nome		Data di nascita	Cod. fis.	Orga	anico
~		1			1			•
۰ 🗖	1111	Rossi	Franco		01/12/1950	****		
-	2222	Bianchi	Maria		25/03/1980	XXXXXXXXXXXXXX	a.	
	3333	Rossi	Filippo		31/01/1973	XXXXXXXXXXXXX	-	
	4444	Neri	Madrizio		12/12/1956	*****		
				<u> </u>				
Prima na	jina 🖼 Pagina pr	ecedente Pagina 1	di 9 達 🖻 <u>Pagi</u>	ina succ	<u>essiva</u> <mark>≝Ultima p</mark>	oagina Risultati 1-5 di 45		
- Time pe								
embri sel	ezionati						A	Nasco

Inserire il *flag* sulle sole unità di personale che devono far parte dello specifico gruppo di lavoro e, per rendere visibile il restante personale non visualizzato ma afferente alla struttura, utilizzare il tasto "pagina successiva".

Considerato che l'applicativo U-GOV carica tutto il personale afferente alla struttura, si fa presente che <u>non dovrà</u>, ai sensi del Contratto Collettivo Integrativo del 16/11/2010, <u>essere selezionato il personale soggetto a turnazione, il personale in *part-time* con un regime uguale o inferiore al 50% e il personale assegnato funzionalmente alle Aziende <u>ospedaliere.</u></u>

Dopo aver inserito il personale che farà parte del gruppo interessato selezionare "Applica" e apparirà la



	Apri Me	nu	ssione 30 minuti	Sei collegato all'ambient			Funzioni Aperte: Definizi
Valutazione Organizzati	iva » Definizione	obiettivi organi	izzativi				
Dettaglio gruppo							
Modifica Chiudi							
Matr. Resp.:	01234		Nomin. Resp.: Rossi Ma	rio			
Anno:	2016						
* Descr. Gruppo:	Esempio: G	Gruppo di lavoro tecr	nico amministrativo 1				
Stato:	Scheda in	via di definizior	ne [,]				
Matr. Leader:			Cognome Leader:	Π	Nome Leader:		
Matr. Valutatore:			Nomin. Valutatore:				
Membri del gruppo							
Nuovo Importa da	a File Caricamento	Massivo 🔝 Esp	porta elenco				
Filtra SAnnulla	filtro						
Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data inizio
]		
No No		1111	Rossi	Franco	01/12/1950	XXXXXXXXXXXXXXX	01/01/2016
No 👔		2222	Bianchi	Maria	25/03/1980	****	01/01/2016
No No		3333	Rossi	Filippo	31/01/1973	*****	01/01/2016
■Prima pagina □Pa	igina precedente	Pagina 1	di 2 🍺 🖽 Pagina succe	ssiva 🛎 Ultima pagina 🛛 Risulta	ati 1-3 di 4		
Dettaglio membro							
Cessazione Subentro	D Trasferimento						
Matricola:	P	Nominativo	•				
Data di nascita:		Cod. fis.:					
* Data inizio:		* Data fine					
Leader:	No						
Ruolo:							
Afferenza org.:							
In struttura:	No	Attività:					
Commento su							
appartenenza al gruppo:							
							س
Salva Tutto	Applica Annulla						

Posizionarsi con il cursore del mouse sul nominativo dell'unità di personale che si intende nominare *Leader di Gruppo* e cliccare in corrispondenza della freccia di modo che nella sezione "Dettaglio Membro" della schermata apparirà selezionata l'unità di personale che si intende nominare.

A questo punto la procedura richiede di fleggare il quadratino del *Leader di Gruppo* così come specificato nella seguente



Matricola:	2222 📑	Nominativo:	Bianchi Maria		
Data di nascita:	25/03/1980	Cod. fis.: x	****		
* Data inizio:	01/01/2013	* Data fine:	31/12/2013		
Leader:					
Ruolo:					
Afferenza org.:					
In struttura:	No	Attività:			
Commento su appartenenza al gruppo:				-	

Nominato il Leader di Gruppo cliccare su "Salva Tutto".

A questo punto cliccare sul pulsante <u>Chiudi</u>, e una volta chiuso cliccare su apparirà la

Salva Tutto

	Apri Menu	Durata sessio	ne 30 minut	Sei collegal		Funder	N Aperte : Defe
alutazione Org	anizzativa > Definizione obiettiv	i organizzativi					
Ubente							
Matricola:	Nomin	ativo:					
Schede obiet	tivi .						
W Filler	Annual Street Barrows (2) Charge	a s annot D Brows a store of	Collection 1	considerate.			
A same a	NERGER BOOK MONTO MUSIC	be upper a because meno	Distancica	conservation			
Respon	nsabile Tipo		Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	
				2013 •			
4 50	Valutazione su	Bunbbo	0	2016)	46524	Possi Nani	
0 9	Valutazione su	struttura	c	2016	01234	Ressi Mario	
100 a		dit D. Etraine			4-4 1 3 4 3		
	a littiPagina precipente Pagina 1	di 1 🔐 🛛 Magina s	AND CONTRACTOR OF	and the second se	11111 L-2 (5.7)		
* Prima page				Kultana pagina Risa	and the set		
* Prima page Dettaglio sch	eda 🔶			KUltima pogina j Ris a			
* Prima page Dettaglio sch	eda	a report 📖 Soliecita consolid	amenta	&Liltana pagina , Risa			
* Prima page Dettaglio sch Modifica Anno di Ilferimento:	eda 19 Cancella Consolida Ol Stamp 2016 ^{Tipo:}	a report Sodiecita consolid Valutazione su gruppo	amenta	6.3tima pagina Risa Gestiaci	Gruppo	Estra Mombri	
* Prima page Pettaglio sch * Modifica Anno di inferimento: * Descrizione Gruppo:	eda B Cancella Consolida D Stamp 2016 Tipo: Esempio: Gruppo di lavoro te	a report Cisofecita consolid Valutazione su gruppo icnice amministrativo 1	amento	Sultima pagina Risa Gestiaci	Guppo	Estrai Membri	
* Prima page Pettaglio sch Modifica Anno di iferimento: * Descrizione Gruppo: Stato:	eda Cancella Consolida (2) Stamp 2016 Tipo: Esempio: Gruppo di lavoro to Scheda in via di definizione	a report Sodiecita consolid Valutazione su gruppo Icolico amministrativo 1 Definita il:	20/6	Sultima pagina (Bisa Gentisci 2/2015 (provat	Gruppo a 8:	Estra Membri	
* Prima page Dettaglio sch * Modifica Anno di iferimento: * Descrisione Gruppo: Stato: * Matr. Resp.:	eda (1) Cancella Consolida (2) Stanso 2016 Tipo: Esemple: Gruppe di lavoro te Scheda in via di definizione Responsabile:	a report Solicita consolid Valutazione su gruppo conice amministrative 1 Definita il:	20/6	Gentisci 2/205 provat	Gruppo	Extra Membri	

Schermata 11

A questo punto definito l'obiettivo di gruppo, il Responsabile di Struttura dovrà procedere a cliccare il pulsante "consolida" e poi, qualora il personale afferente alla Struttura non fosse stato compreso in unico gruppo di lavoro, cliccare su "Nuovo" e proseguire come precedentemente descritto fino alla definitiva conclusione dei gruppi di lavoro afferenti alla Struttura di appartenenza.



Si raccomanda di comunicare <u>formalmente</u> 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.

∓ Prima pagin	a 🗈 Pagina p	recedente Pa	agina 1 🛛 di 4 🍺	🗈 Pagina successiva 💷 Ul	tima pagina Risultati	1-3 di 10	
Dettaglio sch	eda						
📝 Modifica	Cancella	Consolida	Sollecita consol.	🖂 Invia scheda a Leader	Sollecita verif. interm.	Stampa report	Controlla membri
Anno di riferimento:	2016	Tipo:	Valutazio	ne su gruppo	Gestisci Grup	opo	Estrai Membri

Entrambe i tasti consentono - definito l'obiettivo, formato il gruppo e consolidato l'obiettivo medesimo nella procedura - di inviare al leader del gruppo sia la scheda relativa all'obiettivo assegnato sia la scheda contenente l'elenco dei membri del gruppo.

In particolare il tasto "invia scheda a Leader" automaticamente genera una mail al solo leader con allegati la scheda obiettivo e la scheda membri gruppo.

Il tasto "Stampa Report", invece, consente il salvataggio in formato pdf delle schede relative all'obiettivo completo e all'elenco dei membri da inviare agli interessati mediante la e-mail istituzionale del Responsabile di struttura.



Step di valutazioni intermedie obiettivi di gruppo e di struttura

Relativamente agli *step* di valutazione intermedia che 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

sono state predisposte dagli scriventi Uffici le seguenti linee operative.

Come già rammentato, i Responsabili di Struttura, per accedere alla richiamata procedura, raggiungibile al seguente link <u>https://www.u-gov.uniroma1.it</u>, devono accreditarsi con l'indirizzo istituzionale di posta elettronica e la relativa password. Effettuato il riconoscimento delle proprie credenziali, apparirà la

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA		Turzioni Anerte:	Sessione 30 minuti
KISORSE UMANE Unità organizzative e struttura Consultazione documenti Risorse Umane		Funzioni Aperte:	<u> </u>
 > Gestione Organico > Valutazione Individuale > Valutazione Organizzativa Definizione obiettivi organizzativi Gestione gruppi per obiettivi Valutazione organizzativa > Configurazione 	Cerca funzione:		
> Formazione			

Cliccare su



E successivamente su Definizione obiettivi organizzativi



Apparirà la sotto indicata schermata **Schermata 2** completa dei dati del responsabile e della struttura da lui diretta. Nel riquadro della schermata appaiono l'obiettivo di struttura e gli obiettivi di gruppo assegnati al personale.



	cole:	12345 C					
Scher	ativo: de objettivi	KU/S 34 BRAR IO					0
17.5	DC Long	The Local Contractor of	and Dist.		T stores and	State and store Die	
Yn	wa Y Arous	VIELO M LENONO I F-3 Someting con	No.01	porte solles, ya	nit, stern.	Soleote verily interimy Pallace	ampa report
	porta elenco						
	Responsabile	Tipa	State	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. objettiv
		*		2015			
٠	Si	Valutazione su gruppo	¢	2016	12345	Rossi Mario	
康	Si	Valutazione su gruppo	c	2016	12345	Resai Marie	
	Si	Valutazione su stryttyra	с	2016	12345	Ressi Marie	
ψ		1	_				1
ŵ							
\$							

Al fine di eseguire la valutazione sia dell'obiettivo di struttura che dei singoli obiettivi di gruppo assegnati ai singoli gruppi di lavoro posizionarsi con il mouse su uno degli stessi cliccarci sopra al fine di evidenziarlo in azzurro e poi cliccare su "Modifica".

Apparirà la



Voluzione Organizzative - Definizione oblettivi organizzativi Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Litente Liten	Masconds Masconds
Matricolai: 1245 Rossination: Rossination: Schede abiettivi Image: Schede abiettivi Image: Schede ab	Masconds
Matricalis: E215 COSSI Maria Schede abiettivi Cossi Maria Schede abiettivi Cossi Maria Cossi Maria Co	Nescendi 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Naminadayo:	Nescondi 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Experie dence Experie Experie dence Experiex Experie dence Experie dence Experie dence	Mascardf
	A a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
Responsabile Tipo Statos Anno Matr. Resp. Responsabile Num. abietivi Image: State Im	1 1 1 1
Anno 0 Maximu	Mascands Brn
Si Valutazione: su gruppo C 2016 12345 Rossi Mario Si Valutazione: su gruppo C 2016 12345 Rossi Mario Si Valutazione: su gruppo C 2016 12345 Rossi Mario Throma pagina C C 2016 12345 Rossi Mario Throma C Consolida Stateati di caucoo Consolida	1 1 Misscendf
3i Valutazione: su gruppo C 2016 T 2345 Reset Mario 3ii Valutazione: su struttura C 2016 T 2345 Reset Mario Thrime pagine El Pagina precedente Pagina C 2016 T 2345 Reset Mario Thrime pagine El Pagina precedente Pagina C 2016 T 2345 Reset Mario Thrime pagine El Pagina precedente Pagina C 2016 T 2345 Reset Mario Thrime pagine El Pagina precedente Pagina scheda C 2016 T 2017 T 2018	Nesconds
Si Velutazione: su istruittura C 2016 12345 Ressitiuisio	1 Nesconds
EPrime pagino El:Pagina precedente Pagina 1 di 3 It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 ettaglio scheda It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 ettaglio scheda It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 ettaglio scheda It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 ettaglio scheda It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 ettaglio scheda It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 Anno di ferimenta 2016 ettaglio scheda It Desine successiva Hillima pagina Risultati 1:5 di 8 pescrizone GRUPPO 1 ettaglio scheda cansolidata Definita II: 20/02/2016 Approvata II: Patri Resp.: 1234 1234 Responsabile: Rossi Hiario ettermedel: Si N. Venfiche: 2 No difficio It difficio stati Hillima Rice Hillim	Nisscondi Bri
Trima pagino Et Prima pagino Definica ili 2016 * Tripo: Valutazione su gruppo Estrai Nendol Pescifico Cancella Consolidata Definita ili 2016 * Tripo: Valutazione su gruppo Estrai Nendol Pascifico Cancella Consolidata Definita ili 2016 * Tripo: Valutazione su gruppo Estrai Nendol Pascifico Cancella Consolidata Definita ili 20/02/2016 Approvata ili Intermediati Nature estratione State cansolidata Definita ili 20/02/2016 Approvata ili Intermediati Nature estratione State cansolidata Definita ili 20/02/2016 Approvata ili Intermediati Nature estratione State and consolidata Definita ili 20/02/2016 Approvata ili Intermediati Nature estratione State and consolidatione State and consolidatione Participatione State and consolidatione Valutatione Participatione State and consolidatione State and consolidatione State and consolidatione State and consolidatione State and consolidatione <td>Niscondi</td>	Niscondi
Thrima pagina Dielegina precedente Pagina 1 di 3 di 2 di 2 di 3 di 2 di 3 di 4 di 3 di 4 di 4 di 4 di 4 Prima pagina Dielegina precedente Pagina 1 di 3 di 4 di 2 di 4 d	Resconds
ettaglio scheda Plodifica Cancella Consolida Soliecta verif. Intermenta: 2016 * Tipo: Valutazione su gruppo Consolidata Descrizione GRUPPO Anno di 2016 * Tipo: Descrizione GRUPPO Pascrizione GRUPPO Pascrizione GRUPPO Pascrizione GRUPPO Pascrizione GRUPPO Pascrizione GRUPPO </td <td>Nescends)</td>	Nescends)
Modifice Cancelia Consolidation Sellecta consoli. Invia scheda a Leader Sellecta verif. internit. An or differimentation: 2016 * Tipo: Valutazione su gruppo	
Anno di ferimenta: 2016 * Tipo: Valutazione su gruppo Imatica utorupo Estrai Membri Estrai Me	
ferimenta: 2016 Descriptione GRUPPO GRUPPO GRUPPO GRUPPO Cetter GRUPPO GRUPPO GRUPPO Cetter GRUPPO GRUPO GRUPPO GRUPO GRUPO GRUPPO GRUPPO GRUPPO GRUPPO GRU	
Later Later Internet IGRUPPO 1 Scheda cansolidata Definita il: 20/02/2016 Approvata il: Matr Resp.: I 234 State Responsabilie: Respinabilie: Imatr Resp.: I 234 State Respinabilie: Respinabilie: Imatr Resp.: I 234 State Media Nu Imatr Resp. State N. Venifiche: Z Media Imatr Resp. State Imatr Resp. State Imatr Resp. State Imatr Resp. State Imatr Resp. Imatr Resp. Imatr Resp. State Imatr Resp. Imatr Resp. Imatr Resp. State Imatr Resp. Imatr Resp. Imatr Resp. Imatr Resp. Imatr Resp Resp. Imatr Resp. Imatr Resp. Imatr Resp Resp. Imatr	
Schede consolidate Definita II: 20/02/2016 Approvada II: Matri- Respinability: Respinability: Rossi Mario enfiche: Si N. Venfiche: 2 Media Media N. Venfiche: 2 Media Risultato (%): province ufficio Image: Constraint C	
MatrResp.: 1234 C Responsabile: Rossi Hario enfiche Si N. Venfiche: 2 Media Na Risultato (%): tore Resp. Pod. Syganizzativa: Syganizativa: Syganizzativa: Syganizzativa: Syganizativa:	
termediti ne vernone produceto: Noturior (1933)	
lote Resp. Pest. rgserizzativa: lote ufficio viluptio: biettivi uovo	
sote ufficio viluppo:	
biettivi I	
	Masconneti
Tipo Descrizione KPI/k	GI
Di gruppo Non defini	ito
iettivo Verifiche intermedie desana	Nascondi
Carcela	
po: Di gruppo 💌	
escrizione:	
eccece	
Non definito	
sità:	
	3
9	8
rdine: 1	2
	9
	8
te su colettivo:	9
ete su objettivo:	9
ede il: 31/12/2016 Budget: Euro:	9
Budget: Budget: Euro: ifato (%): Riguitato ponderato 0,00	9
Budget: Budget: Euro: affato (%): Risultato ponderato 0,00 (%): 0,00	9

1

Cliccare su "Verifiche intermedie" e apparirà la



Prima pagina 🕒 Pagina pr	ecedente Pagin	a 1 di 1 📴 🗈 Pa	gina successiva 🗷 Ultima pagina	Risultati 1-1 di 1	
verifiche inter	medie				Nascondi
Nuovo	l				
Data verifica	Perc.Ragg.to	Commento	Data di modifica	Utente di modifica	
essun risultato trovato					
Salva Tutto Applica	Annulla				

Cliccare su Nuovo e apparirà la

Thrime pagine E Pagine precedente Pagine 1 di 1 (P) E Pagine successive 2 Ultime pagine Risultati 1-1 di 1 Data verifica * Perc.Ragg.to * Commento 18/04/2016 Image: Commento E Prime pagine Pagine 1 di 1 Lutime pagine Risultati 1-1 di 1								_	
Data venfica * Perc.Ragg.to * Data venfica * Perc.Ragg.to * 18/04/2016 Image: Commento	TPrima	pagina 🖽 Pagina	precedente Pa	agina 1 🔄 di 1 📑	ifiPagina successiva	🕃 Ultima pagina	Risultati	1-1	di 1
Data venifica * Perc.Ragg.to * Commento 18/04/2016 Image: Commento Image: Commento Image: Commento Image: Commento Image: Commento Image: Comme	Obiettiva	Varifiche int	armadia						
Data venifica * Perc.Ragg.to * Commento 18/04/2016 Prime pegine Pegine d 1 Utime pegine Resultati 1-1 d-1 Salva Tutto Appica Acrudia	Nucro	1							
Data venfica * Perc.Ragg.to * Commento 18/04/2016 Perc.Ragg.to * Commento 18/04/2016 Per	a maced	1							
18/04/2016 18/04/2016 Prima pegina Pegina di 1 2 2 Utima pegina Resultati 1-1 di 1 Salva Tutto Appica Acruila		Data venfica *	Perc.Ragg.to	Commento					
Te Prima pegina Pagina di 1 () () () () () () () () () () () () ()	• 1	18/04/2016	v						-
Terrima pagina Pegina di 1 () 2. Ultima pagina Résultati 1-1 di 1 Salva Tutto Applica Annulla		8- 04530		1					-
E Prima pagina Pagina di 1 () 2. Vitima pagina Risultati 1-1 di 1 Salva Tutto Applica Annulla			11						
E Prime pegine Pepine di 1 () L Vitime pegine Résultati 1-1 di 1 Salva Tutto Applica Annulla									
Salva Tutto Applica Annulla	*Prima	pagina Pagina 1	d 1 5	2 Ultima pagina Ri	isultati 1-1 di 1				
Salva Tutto Applica Annulla	-								-
	Sah	a Tutto Applica	a Aerulia						

Posizionarsi con il mouse sul *menu* a tendina "Perc. Ragg.to" e cliccare sulla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Data verifica *	Perc.Ragg.to *	Commento	Data di m
18/04/2016	-		1
	0 80 100		

Nel campo commento è possibile inserire una breve annotazione relativa all'obiettivo che si sta valutando.

Cliccare sul pulsante "Salva Tutto"





per far acquisire al sistema la valutazione effettuata.

A questo punto ripetere la procedura appena descritta per gli altri obiettivi di gruppo, se presenti, e per l'obiettivo di struttura.

Valutazione finale obiettivi di gruppo e di struttura anno 2016

Infine, come indicato, sarà necessario dare corso alla fase finale di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura assegnati, tale **valutazione decorrerà dal 15.12.2016 al 16.01.2017.**

Come sopra i Responsabili di Struttura, per accedere alla richiamata procedura, raggiungibile al seguente link <u>https://www.u-gov.uniroma1.it</u>, devono accreditarsi con l'indirizzo istituzionale di posta elettronica e la relativa password. Effettuato il riconoscimento delle proprie credenziali, apparirà la

Schermata 1

	ADIENIZA		e 👘
12	UNIVERSITÀ DI ROMA	Sessione 30	minuti
~		Funzioni Aperte:	~
<	RISORSE UMANE		
	Unità organizzative e struttura		
Q	> Consultazione documenti		
	> Risorse Umane		
Ħ	> Gestione Organico		
	> Valutazione Individuale	Cerca funzione:	
	✓ Valutazione Organizzativa		
	Definizione obiettivi organizzativi		
00	Gestione gruppi per obiettivi		
N N	Valutazione organizzativa		
	> Configurazione		
100	> Formazione		
10000			
မိုရှိ			
Contraction of the local distribution of the			

Cliccare su



e poi su "Valutazione organizzativa"



Apparirà la sotto indicata



🛞 S	APIENZA UNIVE	rsità di Roma		🖂 👗	Home Page	Esci 🗐 🛛 Gi
Apri Menu	UZIONE	Durata sessione 20 minuti	Sei colle	Funzioni Aperte:	Valutazione organizzativa	
Valutazione O)rganizzativa » Valutazione d	organizzativa				🛛 Chiudi F
Anno e Tipo	o schede:					
Anno Valuta	zione:		Tipo Valutazi	one:		
Set livelli:			Stato valutaz	zione:		
Finestra di	osservazione					
Da:			A:			
Periodo di	svolgimento					
Da:			A:			
Data di scad	lenza:		Data di chius	ura:		
Valutatore						🖹 Na
Matricola:	Ē	Nominativo:				
Schede obi	iettivi					🖹 Na
Filtri predef	initi: Tutti 💌					

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

Anno e Tipo schede:		
Anno Valutazione:	2016 Valutazione su gruppo 2016 Valutazione su struttura	Tipo Valutazione:

Cliccare su "2016 - Valutazioni su Gruppo" e apparirà la

/alutazione Organizzativa » Valuta	zione organizzativa			🗵 Chi
Anno e Tipo schede:	2016 Valutazione su gruppo	×		
Anno Valutazione: Tipo Valutazione:	201.6 Valutazione su gruppo			
Set livelli: Stato valutazione: Finestra di osservazione	Valori amm. 0/80/100 Aperta			
Da: A: Periodo di svolgimento	01/01/2016 30/10/2016			
Da: A:	31/10/2016 31/01/2016			
Data di scadenza: Data di chiusura:	31/01/2016			
Valutatore				*
Matricola: 12345 Nominativo: Mario Ross	Ē ←			
			 	 Ŀ
Filtri predefiniti: Tutti	v			
🔶 💽 🎒 Gruppo 1 ┥		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:			ti:	Tutti					
		Л	-						
				Descrizione Gruppo	Leader di Gruppo	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il
	•	۲	9	Gruppo 1	12345 Mario Rossi				
	•	۲	8	Gruppo 2	12345 Mario Rossi				

Apparirà la

Schermata 4

Apri Menu DUZIONE	Durata sessione 20 minuti	Sei (Funzioni Aperte:	Valutazione organizzativa	
/alutazione Organizzativa » Valutazion	ie organizzativa				🗵 Chiudi Fun
Modifica 🕅 Stampa report Chiudi					
Stato:	Scheda in valutazione				
Riferimento valutazione					
Descrizione Gruppo:	Gruppo 1				
Leader di Gruppo: Estrai Membri	11111 [–] Giuseppe Bianchi				
Matr. Valutatore: Nomin. Valutatore:	12345 Mario Rossi				
Posizione org. Valutatore:	Direttore - Dipartimento 01				
Date attività valutazione					
Notificato il:	Valutato il:				
Notif. chiusura il:					
Dati valutatore Schede di valut	azione				🗎 Nas
Note valutatore:					

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

	JL	
	3	
120	νm	A.

Modifica 🕅 Stampa report Chiudi		
Stato:	Scheda in valutazione	
Riferimento valutazione		
Descrizione Gruppo:	Gruppo	
Leader di Gruppo:	11111 – Giuseppe Bianchi	
Matr. Valutatore: Nomin. Valutatore:	12345 Mario Rossi	
Posizione org. Valutatore:	Direttore - Dipartimento 01	
Date attività valutazione		
Notificato il:	Valutato il:	
Notif. chiusura il:		
Dati valutatore Schede di valuta:	zione	🕅 Nas
Media Ponderata: No	Risultato raggiunto: 0%	
	Тіро	
•	Di gruppo	
Obiettivo	KPI/KGI Risultato (%) Totale (%) Nota esplicativa val.	
Inserimento	non assegnato 0,00	
dei dati		

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

Dati	ati valutatore Schede di valutazione										
Media Ponderata: No Risultato ra						giunto:	0%				
•					Tipo Di gruppo						
Obiettivo KPI/KGI Risult Inserimento Image: Compare the second seco		Risultato (9	%) 1	Totale (%) 0,00	Nota esplicativa val.						
	*	Inserimento dei dati	non as	segnato		• •	0,00				

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

Da	ati v	alutat	ore Schede di va	luta	zione					Ť	Nas
Media Ponderata: No Risultato r				Risultato rag	ggiunto:	0%		 			
Γ	•			•			Tipo Di gruppo				
	Obiettivo KPI/KGI Risultato (" Inserimento Inserimento 0 - Non ra dei dati 0 - Parz. 100 - Rag		%) ggiunto raggiunto giunto	Totale (%) 0,00	Nota esplicativa val.						

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 esplicativa val.".

Dat	ti va	alutat	ore Schede di va	luta	zione						ħ	Na
Media Ponderata: No				Risultato raggiunto:			100%					
				•			Tipo Di gruppo					
	•		Obiettivo Inserimento dei dati	-	KPI/KGI non assegnato	Risultato (9 100 - Rag	%) giunto 💌	Totale (%) 100,00	Nota esplicativa val.			
												_

Apparirà la

Schermata 6

Nomin. Valut		×
Posizione org		
	Mariana Camalata Vicanimata dal tanta a dina ny Analita na anisana la fara di namilarian	
Date attiviti	Missione: Completa i inserimento dei testo e clicca su Applica per aggiornare la form di compliazione Caratteri rimagenti: 2000	
Notificato il:		~
Notif. chiusur		
Dati valutat		
Madia Bandar		
Media Pondei		
•		
T Drimp cont		_
ana pagi		×
Salva	Applica Annulla	

Inserire le proprie valutazione 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 <u>è obbligatoria</u> 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"

Di	ati v	alutat	ore	chede di va	luta	zione					Ť	Nas
Me	Media Ponderata: No Risultato n						Risultato ra	ggiunto:	100%			
							Tipo					
	•				-			Di gruppo				
			Obiettivo	þ		KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.		
		•	Inseri	mento	Ē	non assegnato	100 - Rag	giunto 💌	100,00	le unità di 🧖 🖾		
			dei da	ti						personale hanno		
_												
Ť	🖀 Prima 🏹 na 🗈 Pagina precedente Pagina 1 🛛 di 1 👺 🗈 Pagina successiva 🗷 Ultima pagina 🛛 Risultati 💶 di 1											
	Salva Tutto Applica Annulla											

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

30	(1) Valutazione organizzativa 🛛 🗙	
6: to	Tutte le valutazioni sono state espresse. Per concludere la valutazione è necessario esplicitare la data di chiusura. La valutazione è ultimata?	

Cliccare quindi "Chiudi"

Modifica	A Stampa report	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 "2016 – Valutazione su struttura"

Anno e Tipo schede:		~	
Anno Valutazione:	2016	Valutazione su gruppo Valutazione su struttura	Tipo Valutazione:

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



😸 Sapi	ENZA UNIV	RSITA DI ROMA			¥)	*	Home Pac	le Esc 에 Guid
Apri Menu sessi	one 20 minuti S	ei collegato all'an	biente PRODUZIO	DNE	Funzioni Ap	erte: Valutazi	ione organizzati	va 🛛
alutazione Organizz	ativa = Valutazione (organizzativa						Chiudi Fur
Anno e Tipo schede:		2016 Valutazio	one su struttura 🏻 🗠	葡				
Anno Valutazione: Tipo Valutazione:		Valutazione su	struttura					
Set livelliz Stato valutazione: Finestra di osser	vazione	Valori amm. 0/ Aperta	80/100					
Da: A: Periodo di svolgin	mento	01/01/2016 30/10/2016						
Da: A:		31/10/2016						1
Data di scadenza: Data di chiusura:		31/01/2015						1
Valutatore								Nast
Matricola:	12345							
Schede obiettivi	MOTIO KOSSI							E Nasi
Filtri predefiniti:	Tutti 💌							
	Unità Organizzativa		Responsabile di Str	uttura	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Notif, chiusura il
+ 🔁 🖨	0101 Dipartime	nto O1	12345 — Mario	Rossi				
197 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 -			22			fait de		

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

Al termine della fase finale di valutazione degli obiettivi di gruppo, si raccomanda di comunicare <u>formalmente</u> 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".