



## MANUALE OPERATIVO

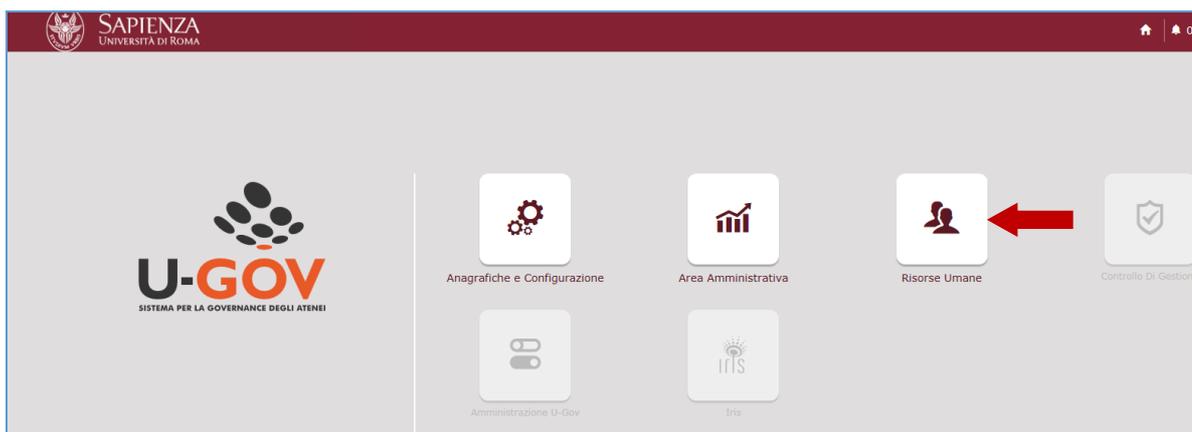
I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.u-gov.it/>, per utilizzare il modulo Valutazione Obiettivi, dovranno autenticarsi al sistema usando un “Nome Utente” e una “Password” che corrispondono alle credenziali del proprio indirizzo di posta elettronica.

### Esempio di autenticazione U-GOV:

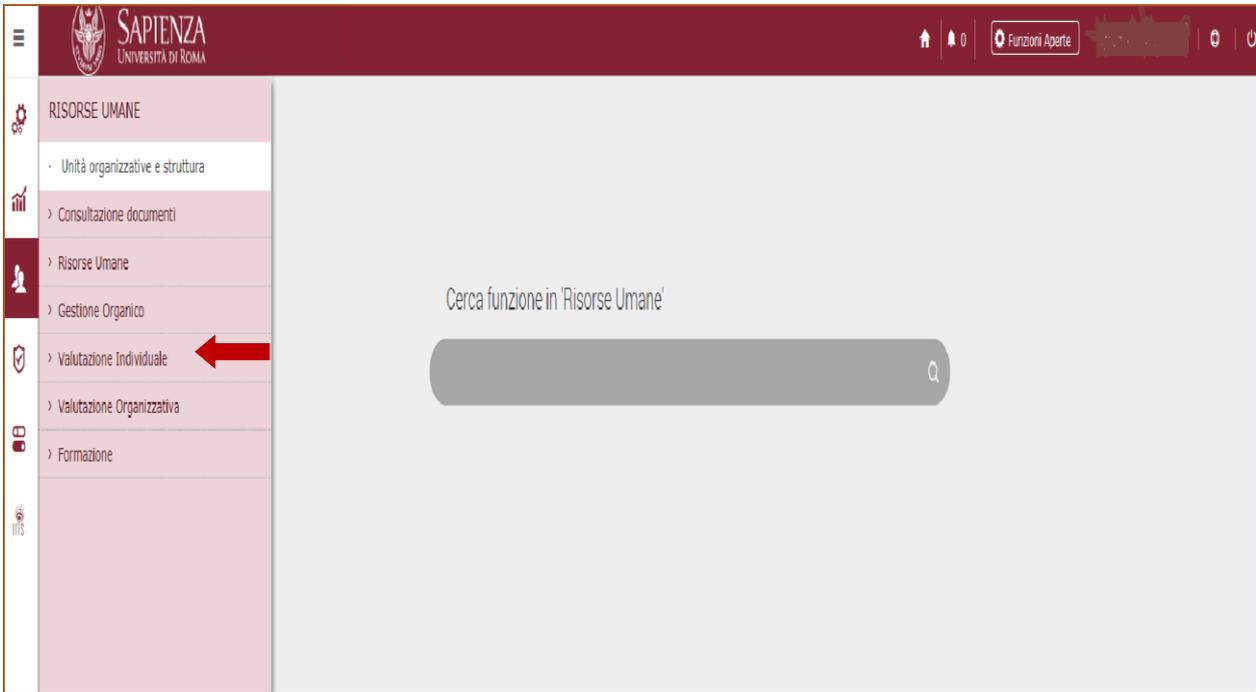
Mario Rossi, email: mario.rossi@uniroma1.it con password dell'account di posta "123456", si autentica inserendo come nome utente mario.rossi@uniroma1.it e come password "123456".

Si rammenta che per l'accesso al sistema U-GOV è obbligatorio utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale: nome.cognome@uniroma1.it.

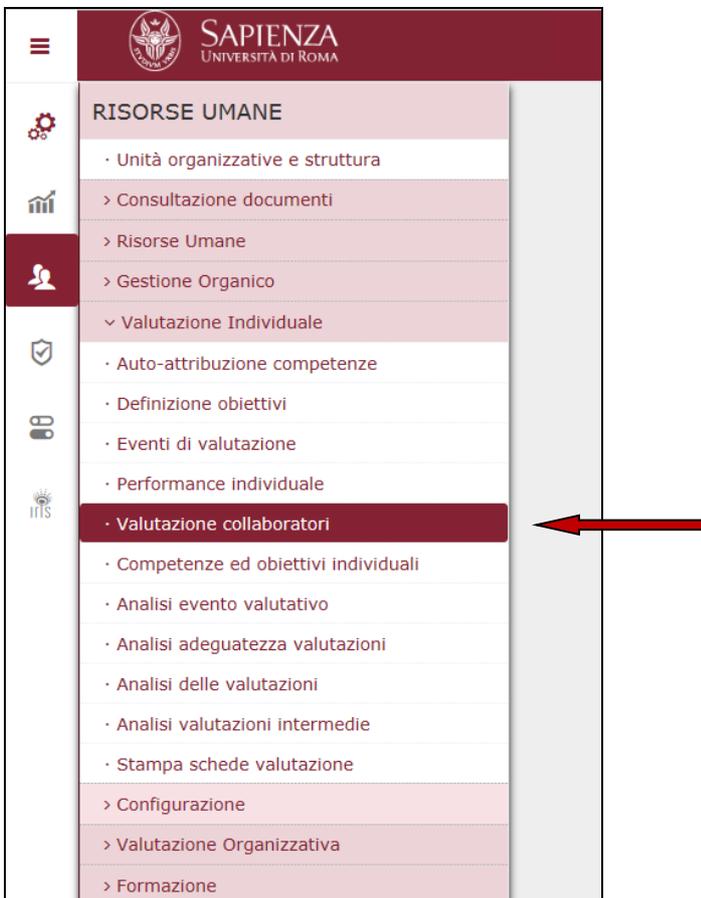
Dopo aver inserito le proprie credenziali si entra in U-Gov e cliccando su “Risorse Umane” si ha accesso al seguente menu:



E poi su “valutazione individuale”



E poi su “valutazione collaboratori”





apparirà la seguente finestra che comprende sia la valutazione dei comportamenti organizzativi di tutto il personale afferente alla Struttura che degli obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi del personale titolare di posizioni organizzative.

Valutatore

Matricola: 031193 Nominativo: Rossi Mario \* Id interno: 10581

Anno valutazione: Anno: 2020

Schede di valutazione

Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autovalutata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il	Preso vis. il	Comment. il
	COMPETENZE	022277	Bianchi	Mario		0	28.04.2020	31.12.2020		N.D.		N.D.			
	OBIETTIVI	022277	Bianchi	Mario		0	01.01.2020	31.12.2020		N.D.		N.D.			
	COMPETENZE	038846	Verdi	Cinzia		0	28.04.2020	31.12.2020		N.D.		N.D.			
	OBIETTIVI	038846	Verdi	Cinzia		0	01.01.2020	31.12.2020		N.D.		N.D.			

Posizionarsi con il mouse nel campo "Inizio osserv." e digitare, per poter valutare le **COMPETENZE**, la data **28/04/2020**, fissata per motivi tecnici, e poi cliccare su Filtra. Per quanto concerne gli **OBIETTIVI** dovrà essere inserita nel campo "Inizio osserv." la data del **01/01/2020**.

Schede di valutazione

Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Descrizione*	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autovalutata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il	Preso vis. il
								01.01.2020							

A questo punto appariranno nella schermata esclusivamente le unità di personale titolari di posizione organizzativa a cui devono essere valutati sia i comportamenti organizzativi che gli obiettivi individuali



## - PARTE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

### Finestra 1

Dopo aver inserito la data del **28/04/2020** e aver cliccato sul tasto Filtra apparirà la finestra con la griglia delle risorse umane afferenti alla Struttura di cui si andranno a valutare le "COMPETENZE" ovvero i comportamenti organizzativi 2020

Valutatore

Matricola  Nominativo **Rossi Mario** \* Id interno

Anno valutazione

Anno

Schede di valutazione

Filtri aggiuntivi

Valutazione su	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autovalutata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il	Preso vis. il	Comment. il
<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="D"/> <input type="button" value="E"/>	COMPETENZE	022277	Bianchi	Mario	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="28.04.2020"/>	<input type="text" value="31.12.2020"/>		N.D.		N.D.			
<input type="button" value="C"/> <input type="button" value="D"/> <input type="button" value="E"/>	COMPETENZE	038846	Verdi	Cinzia	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="28.04.2020"/>	<input type="text" value="31.12.2020"/>		N.D.		N.D.			



Per procedere alla valutazione dei comportamenti organizzativi cliccare su  come indicato dalla freccia rossa e apparirà la finestra 2.



## Finestra 2

1

2

3

Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / Scheda di valutazione

Indietro | Chiudi Funzione

Evento

Modifica | Stampa scheda | Confronta Val.

Tipo: COMPETENZE  
Descrizione: Comportamenti organizzativi 2020  
Stato: Aperto  
Responsabile: 12345 - Mano Rossi

Anno di riferimento: 2020  
Finestra di osservazione: 01.01.2020  
Periodo di svolgimento: 2020  
Data scadenza: 31.12.2020

Inizio osservazione: 01.01.2020  
Inizio svolgimento: 01.01.2020  
Data di riferimento: 01.01.2020

Fine osservazione: 31.12.2020  
Fine svolgimento: 31.12.2020  
Chiuso il: 01.01.2021

Valutazione

Valutato: 026040  
Unità org.: 282726  
Posiz. org.:  
Ruolo org.: APP-INDIV

Bianchi Letizia  
Ufficio/Settore/Laboratorio/etc  
Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa

Date attività valutazione  
Inizio osservazione: 01.01.2020  
Data notifica:  
Data condivisione:

Fine osservazione: 31.12.2020  
Data valutazione:  
Data presa visione:  
Data notifica chiusura:  
Data commento ricevuto:

Scheda di valutazione | Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 7 totali

Filtra | Annulla filtro | Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

☑	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>	9	Comportamenti Organizzativi	Puntualità	PUNT	1. Rispettare gli orientamenti e le normative aziendali (orari, contratto, procedure). 2. Rispettare le scadenze e gestire le urgenze improvvise.		
<input type="checkbox"/>	9	Comportamenti Organizzativi	Accuratezza	ACCU	1. Svolgere i compiti assegnati con precisione e attenzione al dettaglio. 2. Fornire risultati adeguati agli standard.		
<input type="checkbox"/>	9	Comportamenti Organizzativi	Comunicazione	COMU	1. Organizzare e gestire opportunamente e tempestivamente le informazioni. 2. Esporre con efficacia e trasmettere con chiarezza concetti.		
<input type="checkbox"/>	9	Comportamenti	Relazione	RELA	1. Lavorare in gruppo mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo. 2. Apportare un contributo positivo alle		

Cliccare su “Modifica” (1) e inserire manualmente nella parte riservata alla Valutazione (2) la data nel campo “Data valutazione”

Valutazione

Valutato: 038990 - Mano Rossi

Unità org.: 282716 - Facoltà /Dipartimento/Settore.....

Posiz. org.:

Ruolo org.: RESP2017 - Titolare di Posizione organizzativa

Date attività valutazione  
Inizio osservazione: 01.01.2020  
Fine osservazione: 31.12.2020

Data notifica: Data valutazione: 10.03.2021

Data condivisione: Data presa visione: Data notifica chiusura: Data commento ricevuto:



Cliccare quindi nella “Scheda di valutazione” (3) dove saranno visibili i comportamenti organizzativi da valutare.

Per ogni comportamento organizzativo cliccare in corrispondenza del riquadro “Liv. Agito”, la riga diventerà rosa e apparirà sulla destra un menu a tendina. Cliccare come indicato dalla freccia e apparirà la finestra con i livelli e le corrispondenti delucidazioni circa il punteggio da attribuire.

Scheda di valutazione

0 competenze valutate su 7 totali

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input checked="" type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Puntualità	PUNT	1. Rispettare gli orientamenti e le normative aziendali (orari, contratto, procedure). 2. Rispettare le scadenze e gestire le urgenze improvvise.	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Accuratezza	ACCU	1. Svolgere i compiti assegnati con precisione e attenzione al dettaglio. 2. Fornire risultati adeguati agli standard.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Comunicazione	COMU	1. Organizzare e gestire opportunamente e tempestivamente le informazioni. 2. Esporre con efficacia e trasmettere con chiarezza concetti.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Relazione	RELA	1. Lavorare in gruppo mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo. 2. Apportare un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Propositività e partecipazione	PROP_PART	1. Individuare soluzioni innovative per migliorare il proprio lavoro, quello degli altri e quello del servizio. 2. Partecipare in maniera attiva alle attività lavorative.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Problem Solving	PROBL_SOL	1. Cogliere gli aspetti essenziali di problemi imprevisti incontrati nel proprio lavoro. 2. Definire le possibili alternative di soluzione.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Coordinamento	COORD	1. Assegnare il lavoro in modo efficiente. 2. Motivare adeguatamente i collaboratori creando un clima che favorisca il raggiungimento degli obiettivi.		

Risultati 1 - 7 di 7

Pagina 1 di 1

Elenco dei valori

Livello competenza

Filtra Annulla filtro

Livello	Descrizione	Definizione
1	Non adeguato	0
2	Parzialmente adeguato	5
3	Adeguato	8
4	Eccellente	10

Risultati 1 - 4 di 4

Pagina 1 di 1

Posizionarsi con il mouse in corrispondenza del livello prescelto e cliccare. Il sistema registrerà così la valutazione espressa. Ripetere la procedura con tutte le dimensioni in cui si articolano i comportamenti organizzativi e una volta terminata la valutazione cliccare su “Applica”



Apparirà nella parte della Valutazione il campo con la “Data di condivisione” (2)

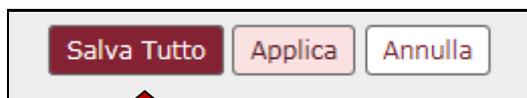
Valutazione							
Valutato	038990 . Maio Rossi						
Unità org.	282716 Facoltà /Dipartimento/Settore.....						
Posiz. org.							
Ruolo org.	RESP2017 Titolare di Posizione organizzativa						
Date attività valutazione							
Inizio osservazione	01.01.2020	Fine osservazione	31.12.2020				
Data notifica		Data valutazione	10.03.2021				
Data condivisione		Data presa visione		Data notifica chiusura		Data commento ricevuto	



2

1

Inserire manualmente la data di condivisione e cliccare



e la valutazione verrà acquisita dal sistema.

Dopo aver cliccato “Salva Tutto” ritornare alla parte alta della schermata e cliccare alla destra dello schermo sul tasto



A questo punto posizionarsi sul dipendente appena valutato e cliccare sulla bustina



COMPETENZE	Comportamenti organizzativi 2020	Fine osservazione	31.12.2020				
Data notifica		Data valutazione	10.03.2021				
Data condivisione		Data presa visione		Data notifica chiusura		Data commento ricevuto	



al fine di inviare il messaggio di compiuta valutazione dei comportamenti organizzativi alla persona valutata e di permettere alla medesima di andare a visionarli.

Apparirà il messaggio di notifica inviata



Si ricorda che l'invio della notifica è **OBBLIGATORIA.**

A questo punto procedere a valutare i comportamenti organizzativi delle altre unità di personale, se presenti in struttura.



## - PARTE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per procedere con la valutazione degli obiettivi individuali inserire la data del **01/01/2020** e



clickare su Filtra e poi sull'icona  posizionata sulla riga "OBIETTIVI" dell'unità di personale indicata sulla destra che si va a valutare

Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori \* Chiudi Funzione

Valutatore

Matricola: 000001 Nominativo: Rossi Mario \* Id interno: 15954

Anno valutazione

Anno: 2020

Schede di valutazione

Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autovalutata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il	Pres. vis.
		OBIETTIVI		ROSSI	Giuseppe		0	01.01.2020	31.12.2020		N.D.		N.D.		
		OBIETTIVI	123456	Bianchi	Maria		0	01.01.2020	31.12.2020		N.D.		N.D.		

Apparirà la seguente Schermata 1



## Schermata 1

Evento

**Tipo** OBIETTIVI Evento di valutazione su obiettivi individuali

**Descrizione** Obiettivi individuali 2020 **Stato** Aperto

**Responsabile** 01234 Maria BIANCHI

**Livelli ammessi** Valori amm. 0/50/100

**Anno di riferimento** 2020

**Finestra di osservazione** 01/01/2020 **Inizio osservazione** 01.01.2020 **Fine osservazione** 31.12.2020

**Periodo di svolgimento** **Inizio svolgimento** 25/03/2021 **Fine svolgimento** 30/04/2020

**Data scadenza** 30/04/2021

Valutazione

**Valutato** 01234 Maria BIANCHI

**Unità org.** 282716 SETTORE / FACOLTA' / DIPARTIMENTO

**Posiz. org.** NFUN10 RESPONSABILE

**Date attività valutazione**

**Inizio osservazione** 01.01.20220 **Fine osservazione** 31.12.2020

**Data notifica** **Data valutazione** **Data condivisione**

**Data presa visione** **Data notifica chiusura** **Data commento ricevuto**

<input type="checkbox"/>	Classe	Tipo	Obiettivo	KPI/KGI	Ris. (%)	Descr. Ris.	Nota esplicativa val.	Ris. Eff. (%)	Descr. Ris. Eff.	Motivo non ragg.	Ateneo
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	5.12. Ulteriore sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante l'elaborazione e l'applicazione di un modello volto alla verifica dell'apporto individuale nei gruppi di lavoro: Indicatore: Sottoscrizione Contratto Integrativo agli OCCC entro il 30/11.	Non definito							No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	5.12. Ulteriore sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante l'elaborazione e l'applicazione di un modello volto alla ridefinizione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative. Indicatore: Sottoscrizione Contratto Integrativo agli OCCC entro il 30/11	Non definito							No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	Aggiornamento del documento inerente l'ipotesi di rinnovo del Contratto Integrativo dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL) tenendo conto delle implicazioni connesse all'istituendo Centro Linguistico di Ateneo (CLA). Indicatore Ipotesi di contratto integrativo entro luglio 2017.	Non definito							No

Risultati 1 - 3 di 3

Cliccare quindi su "Modifica" e poi inserire manualmente nel campo "Data valutazione" la data in cui ci si sta accingendo alla valutazione

Valutazione

**Valutato** 038990 . Maio Rossi

**Unità org.** 282716 Facoltà /Dipartimento/Settore.....

**Posiz. org.**

**Ruolo org.** RESP2017 Titolare di Posizione organizzativa

**Date attività valutazione**

**Inizio osservazione** 01.01.2020 **Fine osservazione** 31.12.2020

**Data notifica** **Data valutazione** 10.03.2021

**Data condivisione** **Data presa visione** **Data notifica chiusura** **Data commento ricevuto**



Cliccare quindi nel rettangolo nella colonna Ris. % del primo obiettivo individuale e sull'icona indicata dalla freccia

	Classe	Tipo	Obiettivo	KPI/KGI	Ris. (%)	Descr. Ris.	Nota esplicativa val.	Ris. Eff. (%)	Descr. Ris. Eff.	Motivo non raggi.	Ateneo
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	5.12. Ulteriore sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante l'elaborazione e l'applicazione di un modello volto alla verifica dell'apporto individuale nei gruppi di lavoro: Indicatore: Sottoscrizione Contratto Integrativo agli OOCC entro il 30/11.	Non definito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	5.12. Ulteriore sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante l'elaborazione e l'applicazione di un modello volto alla ridefinizione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative. Indicatore: Sottoscrizione Contratto Integrativo agli OOCC entro il 30/11	Non definito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	Aggiornamento del documento inerente l'ipotesi di rinnovo del Contratto Integrativo dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL) tenendo conto delle implicazioni connesse all'istituendo Centro Linguistico di Ateneo (CLA). Indicatore Ipotesi di contratto integrativo entro luglio 2017.	Non definito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No

Risultati 1 - 3 di 3

Salva Tutto Applica Annulla

Apparirà la finestra che permette di esprimere la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Elenco dei valori

Risultato obiettivo

Filtra Annulla filtro

Risultato (%)	Descrizione
0	Non raggiunto
50	Parz. raggiunto
100	Raggiunto

Risultati 1 - 3 di 3

Data inizio 06/03/2017 Data fine

Cliccare in corrispondenza della percentuale di raggiungimento e la percentuale verrà acquisita dal sistema.

Si ricorda che: 100 = Obiettivo raggiunto; 50 = Obiettivo parzialmente raggiunto; 0 = Obiettivo non raggiunto.

Inserire quindi un breve commento per ogni obiettivo valutato cliccando per ciascuna riga

(che dovrà diventare rosa) degli obiettivi valutati sull'icona  nella colonna "Nota esplicativa val." Si aprirà la finestra in cui inserire il commento.



Una volta inserito il commento cliccare su “Chiudi” e verrà acquisito dal sistema. Procedere in maniera analoga anche per gli altri due obiettivi.

Ripetere la procedura appena descritta per tutti gli obiettivi.

Si ricorda che il commento è **OBBLIGATORIO**.

Cliccare quindi su “Applica”

Apparirà nella parte di scheda denominata Valutazione il campo della “Data condivisione” (2)

Inserire manualmente la data della condivisione cosicché l'unità valutata potrà accedere al proprio profilo e consultare i risultati raggiunti.

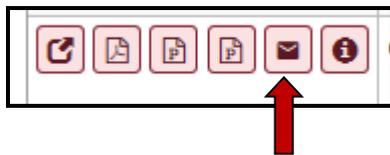
Cliccare quindi su



E poi su



Dopo aver cliccato "Indietro" si noterà che la bustina  nella riga degli obiettivi individuali appena valutati ha cambiato colore



rendendo possibile, cliccandola, l'invio tramite e-mail, della notifica di avvenuta valutazione al proprio dipendente valutato. **Si ricorda che l'invio di suddetta e-mail di avvenuta valutazione è obbligatoria.**

Passare quindi ad effettuare la valutazione di un'altra unità di personale nel caso vi siano più unità a cui sono stati assegnati gli obiettivi individuali, altrimenti uscire dal sistema tramite il tasto



Si fa presente che il personale valutato potrà visualizzare le valutazioni espresse dal proprio Responsabile accedendo al sistema U-Gov, cliccando su Risorse Umane, sulla voce "Obiettivi individuali" e poi su "Competenze e obiettivi individuali".