

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

MANUALE OPERATIVO

A. Inserimento obiettivi di gruppo e di struttura anno 2021

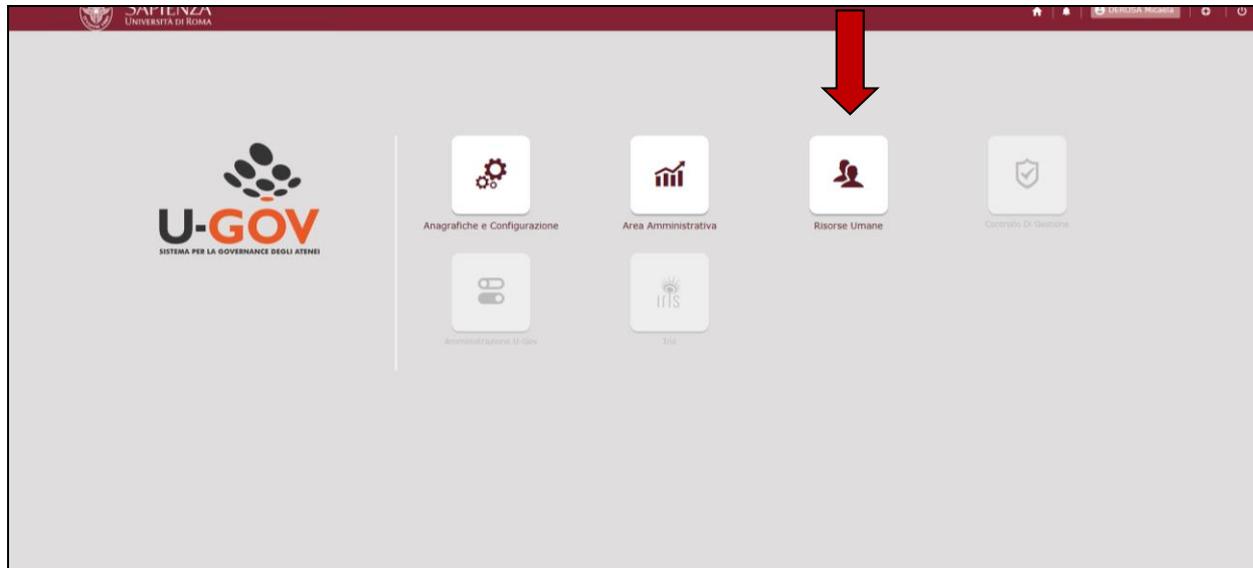
I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.u-gov.it> per utilizzare il modulo Definizione Obiettivi, dovranno autenticarsi al sistema usando un “Nome Utente” e una “Password” che corrispondono alle credenziali del proprio indirizzo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

Esempio di autenticazione U-GOV:

Mario Rossi, e-mail 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

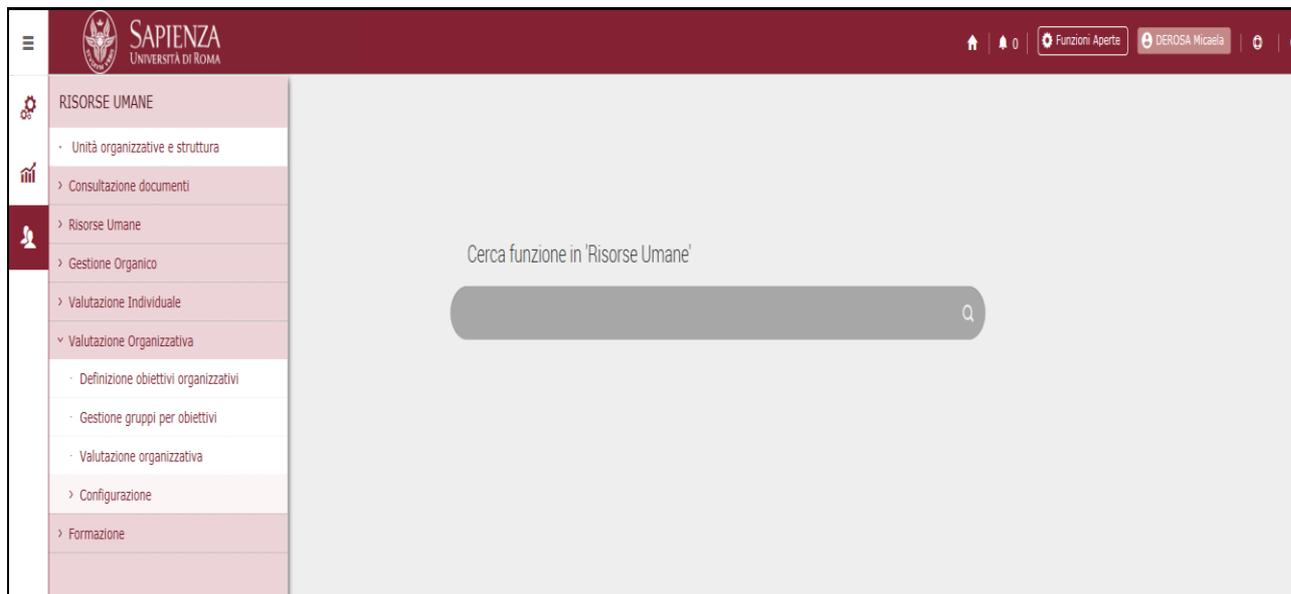
Schermata 1



Cliccare su “Risorse Umane” e apparirà la successiva schermata



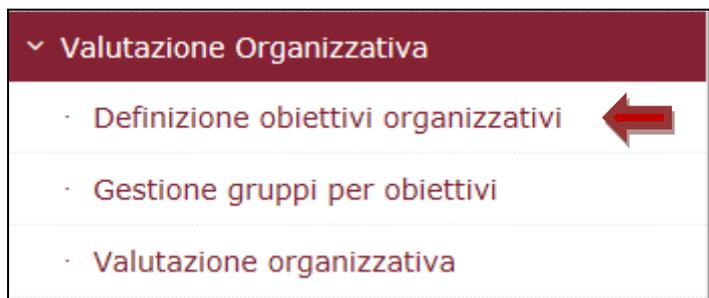
Schermata 2



Cliccare su



E successivamente su Definizione obiettivi organizzativi



Apparirà la **Schermata 3** 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 amministrativi del sistema. Si fa presente che la procedura prende in automatico il riferimento all'anno corrente (2021) e che quindi non è necessario reinserirlo.



Schermata 3

Valutazione Organizzativa **Definizione obiettivi organizzativi** Chiedi Funzione

Utente

Matricola: 123456 Nominativo Rossi Mario

Schede obiettivi

Filtra Annulla filtro Nuovo Sollecita consol. Esporta sollec. verif. interm. Sollecita verif. interm. Stampa report Esporta elenco

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
SI	Valutazione su struttura	D	2021	123456	Rossi Mario	1

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

Dettaglio scheda Chiedi Funzione

Modifica Cancel Consolida Sollecita consol. Sollecita verif. interm. Stampa report

Anno: 2021 Tipo Valutazione su struttura

Unità organizzativa: 282163 Denominazione Area Dipartimento Facoltà

Stato: Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2021 Approvata il

Matr. Resp. Responsabile

Verif. intermedie	SI	N. Verifiche	2	Media Ponderata	No	Risultato (%)
-------------------	----	--------------	---	-----------------	----	---------------

Note Resp. Pos. Organizzativa

Note ufficio sviluppo

obiettivi

1

Apparirà la Schermata 4



Schermata 4

Echede obiettivi

▼ Filtra ✕ Annulla filtro ➕ Nuovo 📄 Sollecita consol. 📄 Esporta sollec. verif. interm. 📄 Sollecita verif. interm. 🖨 Stampa report 📄 Esporta elenco

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
Si	Valutazione su struttura	D	2021	12345	Mario Rossi	

Risultati 1 - 1 di 1

Dettaglio scheda

2021

✎ Modifica 🗑 Cancelli 📄 Consolida 📄 Sollecita consol. 📄 Sollecita verif. interm. 🖨 Stampa report

Anno di riferimento: 2021 Tipo: Valutazione su struttura

* Unità Organizzativa: 282163 Denominazione: Area/Dipartimento/Facoltà

Stato: Scheda in via di definizione Definita il: 01/01/2021 Approvata il:

* Matr. Resp.: 12345 Responsabile: Mario Rossi

Verifiche intermedie: Si N. Verifiche: 2 Media Ponderata: No Risultato (%):

Note Resp. Pos. Organizzativa

Note ufficio sviluppo

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
Di struttura	xxx	non definito

Risultati 1 - 1 di 1

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

🗑 Cancelli

* Tipo: Di struttura * Descrizione: xxx

* KPI/KGI: non definito

Finalità:

* Ordine: 1 Note su obiettivo:

Scade il: 31/12/2021 Budget: Euro:

Risultato (%): Risultato ponderato (%): 0,00 Note su valutazione:

Salva Tutto Applica Annulla

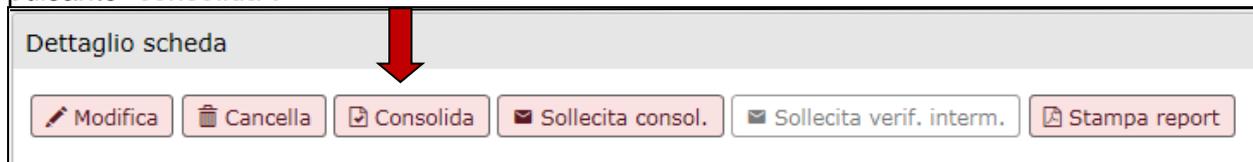
Procedere ad inserire l'obiettivo di struttura da assegnare al personale per l'esercizio finanziario 2021 cancellando XXX nel campo descrizione.

Dopo avere redatto i campi sopra richiamati cliccare su

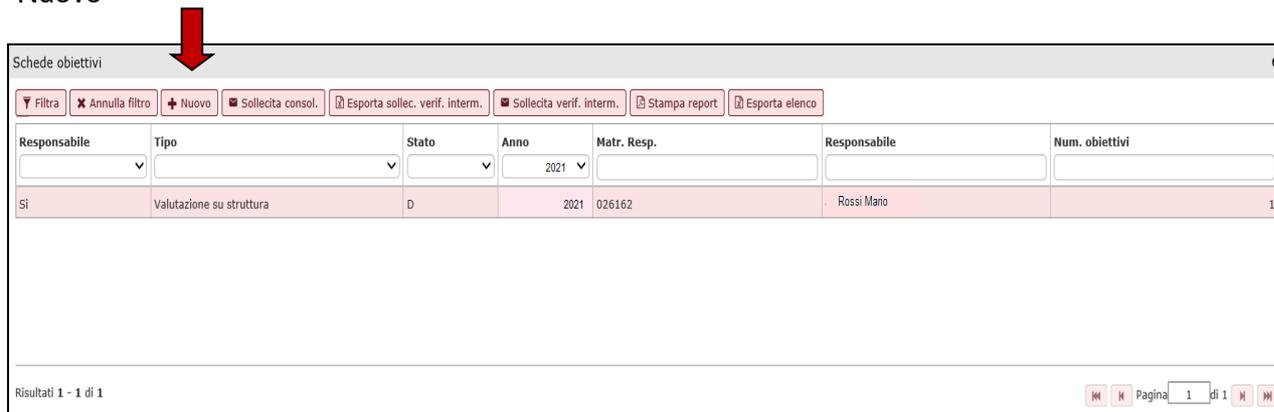




A questo punto definito l'obiettivo di struttura, riposizionarsi in "Dettaglio Scheda" e cliccare il pulsante "consolida".

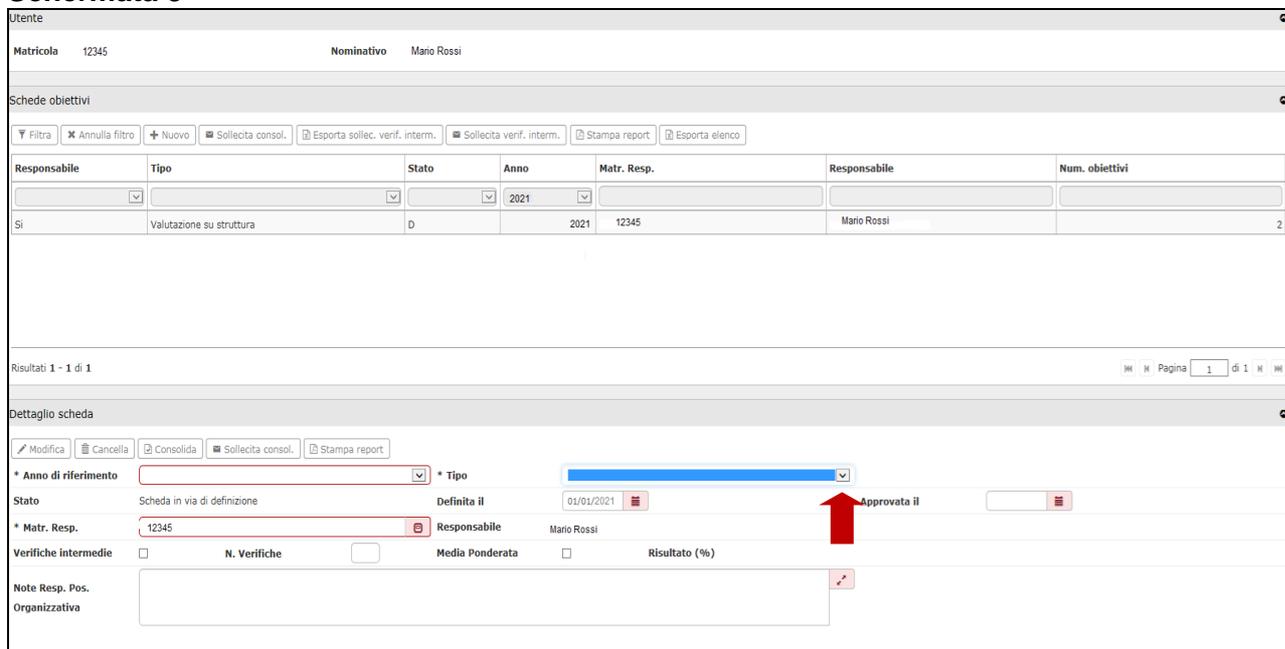


Consolidato l'obiettivo di struttura procedere ad assegnare gli obiettivi di gruppo cliccando su "Nuovo"



e apparirà la

Schermata 5



cliccando nel campo "Dettaglio scheda" sul *menu* a tendina "Tipo" e selezionare "Valutazione su gruppo". Comparirà la seguente schermata 6



Schermata 6

Dettaglio scheda

Modifica Cancelli Consolidi Sollecita consol. Invia scheda a Leader Sollecita verif. interm. Stampa report Controlla membri

* Anno di riferimento 2021 * Tipo Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo Estrai Membri

* Descrizione Gruppo

Stato Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2021 Approvata il

* Matr. Resp. 12345 Responsabile Mario Rossi

Verifiche intermedie Si N. Verifiche 2 Media Ponderata No Risultato (%)

Note Resp. Pos. Organizzativa

Note ufficio sviluppo

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
------	-------------	---------

Definire la denominazione del gruppo nel campo “Descrizione gruppo”; procedere poi nel campo obiettivi a cliccare “Nuovo” apparirà la seguente

Schermata 7

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
------	-------------	---------

Risultati 1 - 1 di 1

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

Cancella

* Tipo * Descrizione

* KPI/KGI

Finalità

* Ordine 1 Note su obiettivo

Scade il 31/12/2021 Budget Euro

Risultato (%) Risultato ponderato 0,00 Note su valutazione (%)

Salva Tutto Applica Annulla

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 e scrivere “non definito” o “non assegnato”; terminati questi inserimenti cliccare su “Salva Tutto”.

Riposizionarsi in Dettaglio scheda e cliccare su “Gestisci Gruppo”



Apparirà quindi la seguente

Schermata 10

Unità organizzativa

▼ Filtra ✕ Annulla filtro

Livello	Denominazione
0	Area/Dipartimento/Facoltà
1	
1	
1	
2	

Risultati 1 - 5 di 9

« « Pagina 1 di 2 » »

Membri

▼ Filtra ✕ Annulla filtro Seleziona tutti

<input type="checkbox"/>	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Organico
<input type="checkbox"/>	12345	Rossi	Mario	01/01/1900	ABCDEFGHILMNO	Si
<input type="checkbox"/>	23456	Bianchi	Maria	01/02/1900	ABCDEFGHILMNO	No
<input type="checkbox"/>						No
<input type="checkbox"/>						No
<input type="checkbox"/>						No

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, qualora presente, cliccare sulla prima freccia che consente di passare alla pagina successiva”.

« « Pagina 1 di 2 » »

Considerato che l'applicativo U-GOV carica tutto il personale afferente alla struttura, si fa presente che **non dovrà**, ai sensi del Contratto Collettivo Integrativo del 16/11/2010, **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 ospedaliere.**

Dopo aver inserito il personale che farà parte del gruppo interessato selezionare

Applica Annulla

e apparirà la



Schermata 11

Dettaglio membro

Dettaglio membro

Cessazione Subentro Trasferimento

Matricola 12345 Nominativo Mario Rossi

Data di nascita 02/12/1980 Cod. fis. ABCDEFGHILMNO

* Data inizio 01/01/2021 * Data fine 31/12/2021

Leader

Ruolo

Afferenza org.

In struttura No Attività

Commento su appartenenza al gruppo

Filtra Annulla filtro

	Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data inizio	Data fine
<input type="checkbox"/>	No	12121	12345	Rossi	Mario	01/01/1900	ABCDEFGHILMNO	01/01/2021	31/12/2021
<input type="checkbox"/>	No	11111	23456	Bianchi	Maria	01/02/1900	ABCDEFGHILMNO	01/01/2021	31/12/2021

Posizionarsi con il cursore del mouse sul nominativo dell'unità di personale che si intende nominare *Leader di Gruppo* (la riga diventerà rosa) e spostarsi nella sezione "Dettaglio Membro" della schermata.

Posizionarsi sulla parte della scheda "Dettaglio membro" e fleggere il quadratino del *Leader di Gruppo*

Schermata 12

Dettaglio membro

Dettaglio membro

Cessazione Subentro Trasferimento

Matricola 12345 Nominativo Mario Rossi

Data di nascita 02/12/1980 Cod. fis. ABCDEFGHILMNO

* Data inizio 01/01/2021 * Data fine 31/12/2021

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 e una volta chiuso cliccare nuovamente su



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.

Dettaglio scheda

Anno di riferimento: 2021 Tipo: Valutazione su gruppo

Descrizione Gruppo: gruppo

Stato: Scheda in fase di definizione Definita il: 01/01/2021 Approvata il:

Matr. Resp.: 123456 Responsabile: Rossi Mario

Verifiche intermedie	Si	N. Verifiche	2	Media Ponderata	No	Risultato (%)
----------------------	----	--------------	---	-----------------	----	---------------

Note Resp. Pos. Organizzativa

Note ufficio sviluppo

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.

Entrambi 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.



B Step di valutazioni intermedie e finale degli obiettivi di gruppo e di struttura 2021

Relativamente agli *steps* di valutazione intermedia dovranno essere effettuati nelle seguenti date:

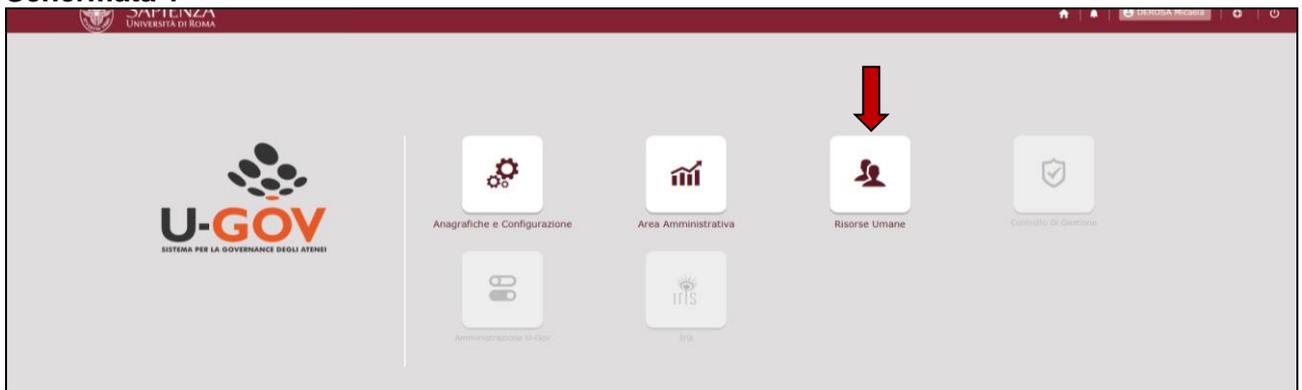
- primo *step* dal **24.05.2021 al 07.06.2021**
- secondo *step* dal **02.08.2021 al 03.09.2021**
- valutazione finale dal **13.12.2021 al 14.01.2022**

sono state predisposte dagli scriventi Uffici le seguenti linee operative.

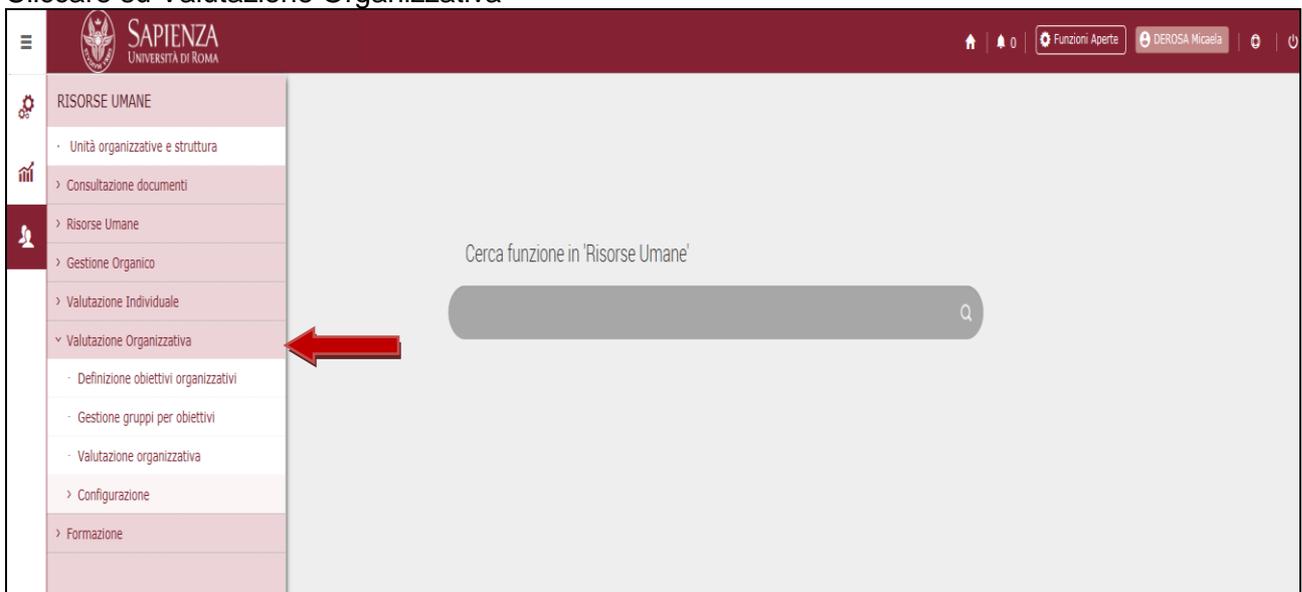
- VALUTAZIONI INTERMEDIE

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

Schermata 1

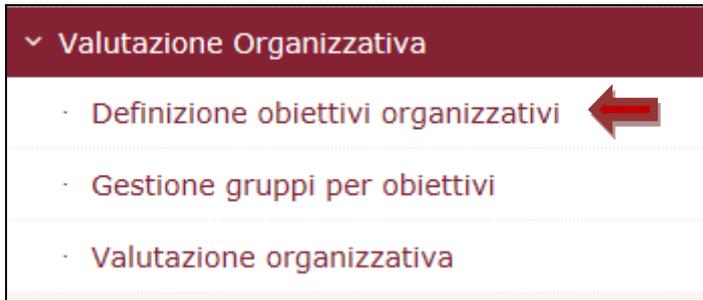


Cliccare su Valutazione Organizzativa





E successivamente su “Definizione obiettivi organizzativi”



Apparirà la sotto indicata **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.

Schermata 2

Utente

Matricola: 12345 Nominativo: Mario Rossi

Schede obiettivi

Filter, Annulla filtro, Nuovo, Sollecita consol., Esporta sollec. verif. intern., Sollecita verif. intern., Stampa report, Esporta elenco

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
			2021			
Si	Valutazione su gruppo	C	2021	12345	Mario Rossi	1
Si	Valutazione su struttura	D		12345	Mario Rossi	1

Risultati 1 - 2 di 2

Dettaglio scheda

Modifica, Cancella, Consolida, Sollecita consol., Invia scheda a Leader, Sollecita verif. intern., Stampa report, Controlla membri

Anno di riferimento: 2021 Tipo: Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo Estrai Membri

Descrizione Gruppo: gruppo 1

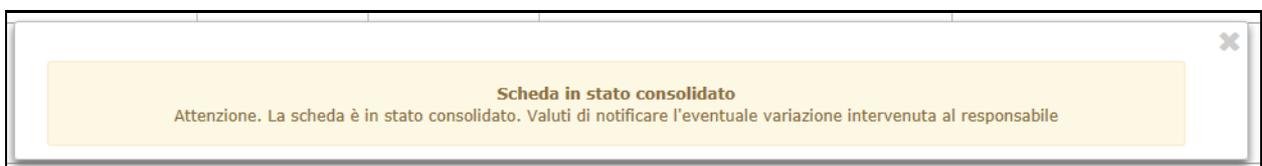
Stato: Scheda consolidata Definita il: 01/01/2021 Approvata il:

Matr. Resp. Responsabile

Verifiche intermedie: Si N. Verifiche: 2 Media Ponderata: No Risultato (%):

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 rosa e poi cliccare su “Modifica”.

Visto lo stato consolidato dell’obiettivo apparirà l’avviso





Chiuderlo e continuare come descritto.

All'interno della stessa pagina spostarsi con il mouse nella parte denominata "Obiettivi" e cliccare su "Verifiche intermedie" come indicato nella Schermata 3

Schermata 3

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
Di gruppo	xx	non definito

Risultati 1 - 1 di 1

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

* Tipo: Di gruppo

* Descrizione: xx

* KPI/KGI: non definito

Finalità:

* Ordine: 1

Note su obiettivo:

Scade il: 31/12/2021

Budget:

Euro:

Risultato (%):

Risultato ponderato (%): 0,00

Note su valutazione:

Salva Tutto Applica Annulla

Cliccare su "Nuovo" Schermata 4

Obiettivo Verifiche intermedie

Verifiche intermedie

+ Nuovo Cancella

Data verifica	Perc.Ragg.to	Commento	Data di modifica	Utente di modifica
10/05/2021				

Risultati 1 - 1 di 1

Salva Tutto Applica Annulla

e apparirà la stringa con i campi relativi alla valutazione intermedia.

Posizionarsi con il mouse sul primo *menu* a tendina e selezionare la data relativa allo step di valutazione a cui si sta procedendo (1); spostarsi quindi sul secondo menu a tendina "Perc. Ragg.to" (2) e cliccare sulla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Nel campo commento è **possibile** inserire una breve annotazione relativa all'obiettivo che si sta valutando (3).

Cliccare quindi 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.

Al termine della fase di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura **si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo la scheda relativa alla valutazione che si è effettuata, utilizzando il tasto “Stampa Report”**.

Utente

Matricola Nominativo Mario Rossi

Schede obiettivi

[Filtro](#) [Annulla filtro](#) [+ Nuovo](#) [Sollecita consol.](#) [Esporta sollec. verif. interm.](#) [Sollecita verif. interm.](#) [Stampa report](#) [Esporta elenco](#)

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Si	Valutazione su gruppo	C	2021	12345	Mario Rossi	1
Si	Valutazione su struttura	D	2021	12345	Mario Rossi	1

Risultati 1 - 2 di 2 Pagina 1 di 1

Dettaglio scheda

[Modifica](#) [Cancella](#) [Consolida](#) [Sollecita consol.](#) [Invia scheda a Leader](#) [Sollecita verif. interm.](#) [Stampa report](#) [Controlla membri](#)

Anno di riferimento 2021 Tipo Valutazione su gruppo [Gestisci Gruppo](#) [Estrai Membri](#)

Descrizione Gruppo gruppo 1

Stato Scheda consolidata Definita il 01/01/2021 Approvata il

Matr. Resp. Responsabile

Verifiche intermedie Si N. Verifiche 2 Media Ponderata No Risultato (%)

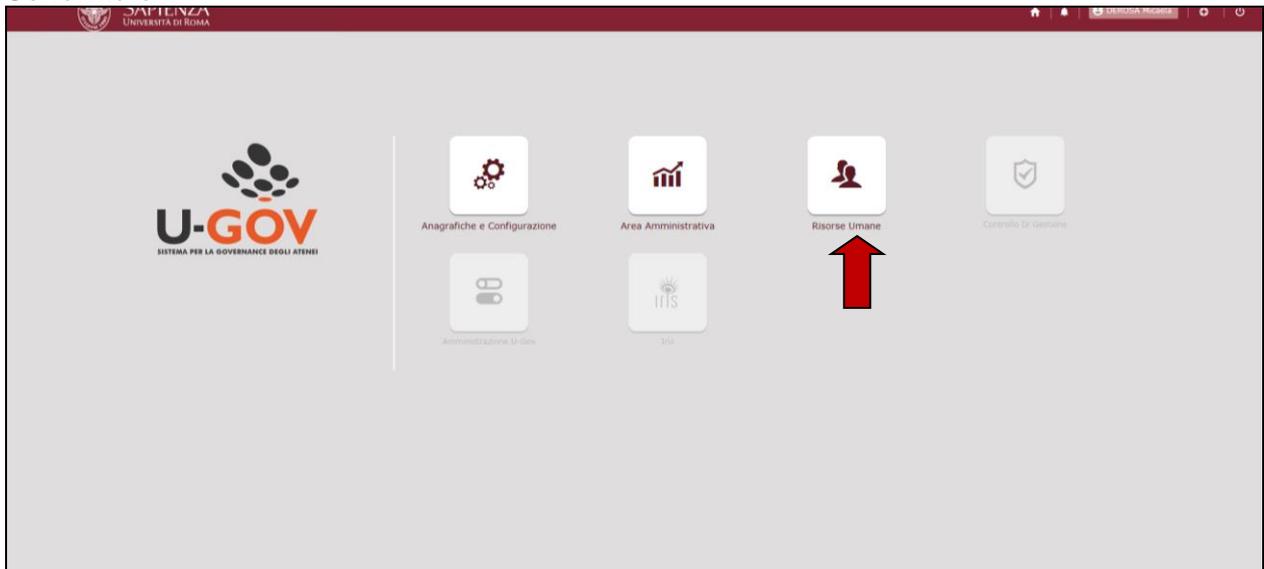
Verrà generata una scheda in Pdf che può essere salvata e inviata al leader tramite e-mail istituzionale del Responsabile di struttura.



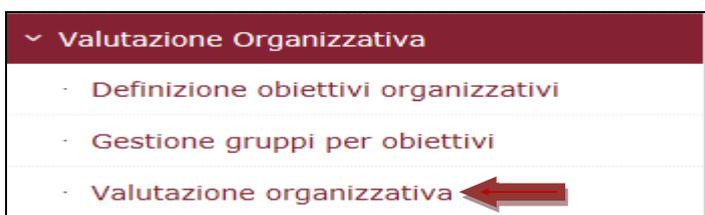
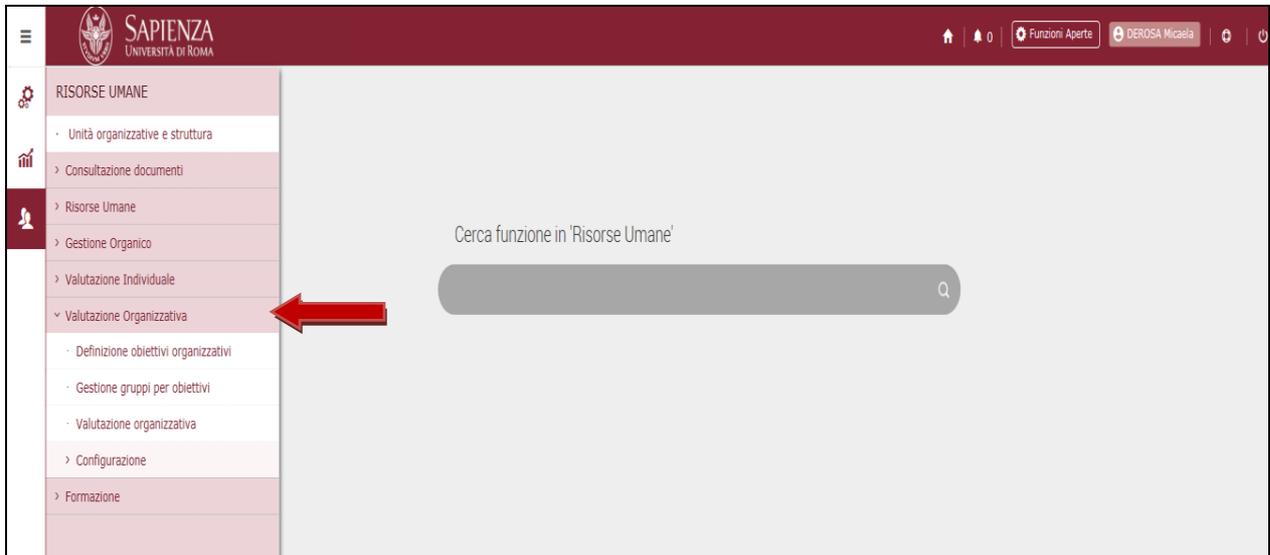
- VALUTAZIONE FINALE

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

Schermata 1



Cliccare su “Risorse Umane” e poi su “Valutazione organizzativa” e ancora su “valutazione organizzativa”





Apparirà la

Schermata 2

Valutazione Organizzativa / Valutazione organizzativa

Chiedi Funzione

Anno e Tipo schede: 2021 - Valutazione su gruppo

Anno Valutazione: 2021

Set livelli: Valori amm. 0/80/100

Finestra di osservazione

Da: 01/01/2021

Periodo di svolgimento

Da: 13/12/2021

Data di scadenza: 14/12/2021

Valutatore

Matricola: 12345 Nominativo Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti: Tutti

Modifica Cancelli Consolida Sollecita consol. Invia scheda a Leader Sollecita verif. interm. Stampa report Controlla membri

Anno di riferimento: 2021 Tipo: Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo Estrai Membri

Descrizione Gruppo: gruppo 1

Stato: Scheda consolidata Definita il: 01/01/2021 Approvata il:

Matr. Resp. Responsabile

Verifiche intermedie: Sì N. Verifiche: 2 Media Ponderata: No Risultato (%):

Cliccare sul *menu* a tendina “Anno e tipo di schede” ed apparirà come sotto indicato

Valutazione Organizzativa / Valutazione organizzativa

Chiedi Funzione

Anno e Tipo schede: 2016 - Valutazione su gruppo
2016 - Valutazione su struttura
2015 - Valutazione su gruppo
2015 - Valutazione su struttura
2014 - Valutazione su gruppo
2014 - Valutazione su struttura
2013 - Valutazione su gruppo
2013 - Valutazione su struttura

Anno Valutazione

Set livelli

Finestra di osservazione

Da

Periodo di svolgimento

Da

Data di scadenza

Data di chiusura

Valutatore

Matricola: 12345 Nominativo Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti: Tutti

Cliccare su “2021 - Valutazioni su Gruppo” e apparirà la



Schermata 3

> Valutazione Organizzativa / Valutazione organizzativa ✖ Chiudi Funzione

Anno e Tipo schede

Anno Valutazione: 2021 Tipo Valutazione: Valutazione su gruppo

Set livelli: Valori amm. 0/80/100 Stato valutazione: Aperta

Finestra di osservazione

Da: 01/01/2021 A: 31/12/2021

Periodo di svolgimento

Da: 13/12/2021 A: 14/01/2022

Data di scadenza: 14/01/2022 Data di chiusura:

Valutatore

Matricola: X Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti:

	Descrizione Gruppo	Leader di Gruppo	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il
	gruppo1	78910 - Giovanni Rossi				
	gruppo 2	89101 - Giuseppe Bianchi				

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 sulla prima icona e cliccarci sopra.

	Descrizione Gruppo	Leader di Gruppo	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Notif. chiusura il
	gruppo1	78910 - Giovanni Rossi				
	gruppo 2	89101 - Giuseppe Bianchi				

Risultati 1 - 4 di 6 Pagina 1 di 2

apparirà la seguente schermata



Schermata 4

Valutazione Organizzativa / Valutazione organizzativa X Chiudi Funzione

Modifica Stampa report X Chiudi

Stato Scheda in valutazione

Riferimento valutazione

Descrizione Gruppo Settore Pianificazione, gestione risorse e mobilità

Leader di Gruppo 78910 Giovanni Rossi Estrai Membri

Matr. Valutatore 12345 Nomin. Valutatore Mario Rossi

Posizione org. Direttore - AREA

Valutatore

Date attività valutazione

Notificato il Valutato il 10/01/2022 **1**

Notif. chiusura il

Dati valutatore Schede di valutazione

Cliccare prima su “Modifica” e inserire la data nel campo “Valutato il” (1) poi su “Schede di valutazione” e apparirà la

Schermata 5

Dati valutatore Schede di valutazione

Media Ponderata No Risultato raggiunto 100%

Schede di valutazione

Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Risultato effettivo	Motivo non raggi.
il gruppo 1, nell'ambito.....	Non definito					

Risultati 1 - 1 di 1 Pagina 1 di 1

Posizionarsi con il mouse all'interno della stringa in grigio e cliccare in modo da evidenziarla in rosa come mostra la schermata riportata di seguito.



Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicitiva val.	Risultato effettivo	Motivo non ragg.
il gruppo 1 nell'ambito.....	Non definito	[Dropdown menu]				

Posizionarsi con il mouse sul *menu* a tendina “Risultato (%)” (A) e cliccare. Appariranno le percentuali di raggiungimento dell’obiettivo. Cliccare quindi sul grado di raggiungimento dell’obiettivo che si sta valutando

Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicitiva val.	Risultato effettivo	Motivo non ragg.
il gruppo 1 nell'ambito.....	Non definito	0 - Non raggiunto 80 - Parz. raggiunto 100 - Raggiunto	100,00	il gruppo 1 ha raggiunto l'obiettivo prefisso per l'anno xxx applicandosi.....		

Si fa presente che è possibile visualizzare la descrizione dell’obiettivo assegnato al gruppo cliccando sull'icona  (1)

Dopo aver inserito la percentuale di raggiungimento dell’obiettivo posizionarsi con il mouse nel campo “Nota esplicitiva val.” (2) e inserire la propria valutazione inerente all’obiettivo appena valutato e cliccare su “Salva tutto”.



La valutazione viene così registrata dal sistema.

Si fa presente che **l'inserimento di un testo in ordine al raggiungimento o meno degli obiettivi è obbligatorio** per la valutazione finale che si sta eseguendo.

Cliccare poi nuovamente su Modifica e apparirà il campo "Condivisa il" in cui inserire la data di condivisione

Infine cliccare su  per far acquisire la valutazione espressa dal sistema e cliccare poi su "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 "**2021 – Valutazione su struttura**" ed 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 e di struttura **si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo la scheda relativa alla valutazione finale**, ove è indicata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo relativo all'anno in questione, **utilizzando il tasto "Stampa Report" e generando il file da salvare e inviare via e-mail agli interessati.**



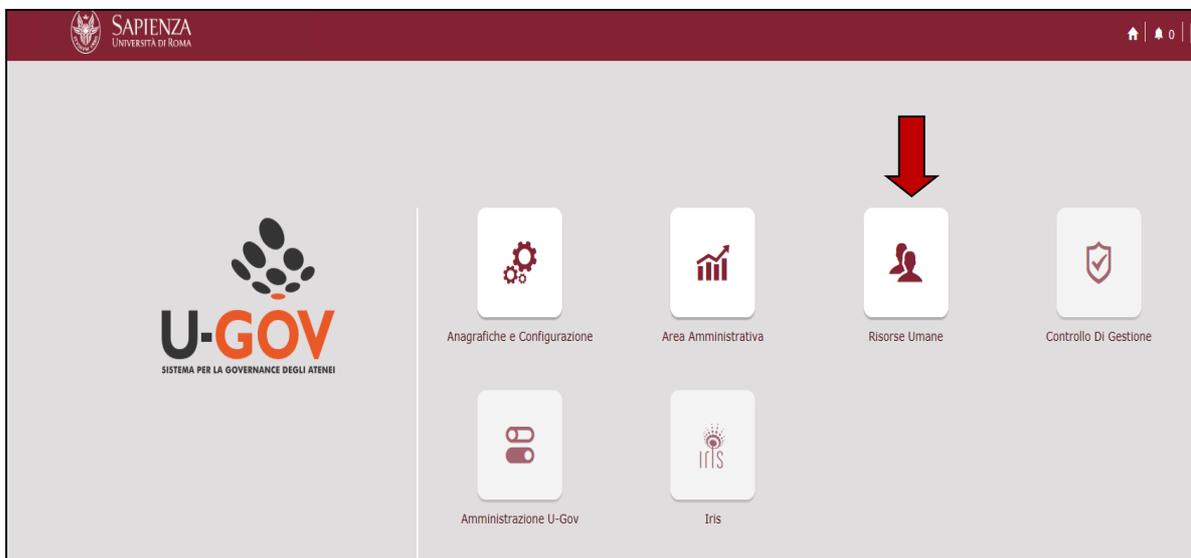
Apporto Individuale 2021

Gli *steps* di valutazione intermedia dell'apporto individuale nei gruppi di lavoro dovranno essere effettuati nelle seguenti date:

- primo *step* dal **24.05.2021 al 07.06.2021**
- secondo *step* dal **02.08.2021 al 03.09.2021**
- valutazione finale dal **13.12.2021 al 14.01.2022**

Si dovrà accedere alla procedura sul link <https://www.uniroma1.u-gov.it> e accreditarsi con l'indirizzo istituzionale di posta elettronica e la relativa password.

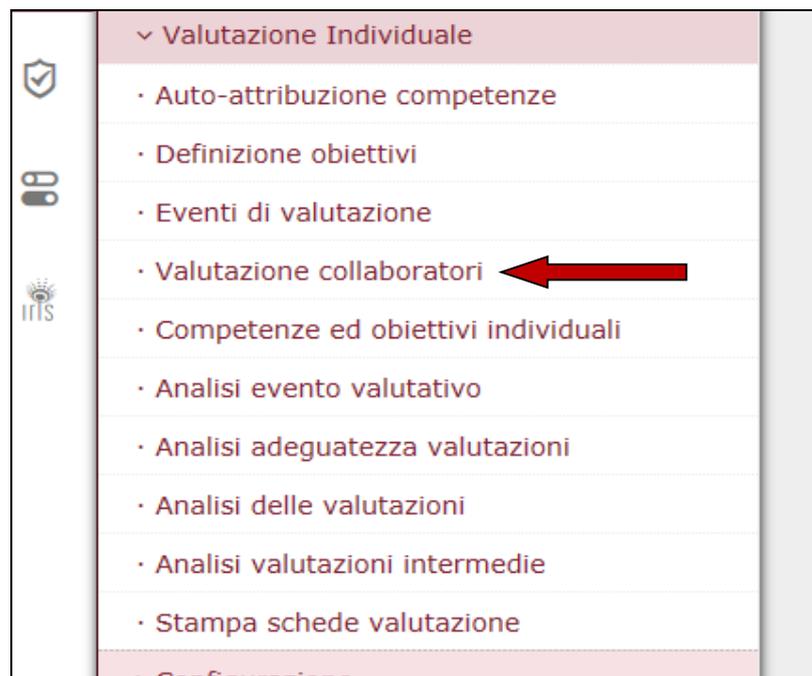
Effettuato il riconoscimento delle proprie credenziali, apparirà la seguente schermata



Cliccare su Risorse Umane e poi su Valutazione Individuale



Si aprirà il relativo menu a tendina e si dovrà quindi selezionare “Valutazione collaboratori”



Si aprirà la scheda contenente i dati generali del Responsabile di Struttura e i nominativi del personale coinvolto nella produttività collettiva.

Posizionarsi con il mouse nel campo “Descrizione” (A) e selezionare “Apporto individuale su produttività collettiva 2021 – 1° step (2° o 3° a seconda della valutazione che si sta effettuando)” e appariranno le unità di personale che devono essere valutate nello step di riferimento



Anno valutazione

Anno

Schede di valutazione

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	Presa vis.
     	COMPETENZE	Apporto individuale su produttività collettiva 2020 - 2° step	294558	Rossi	Valentina			01/01/2021			N.D.		N.D.		
     	COMPETENZE	Apporto individuale su produttività collettiva 2020 - 1° step	294558	Rossi	Valentina			01/01/2021			N.D.		N.D.		
     	COMPETENZE	Apporto individuale su produttività collettiva 2020 - 2° step	280665	Bianchi	LUCA			01/01/2021			N.D.		N.D.		
     	COMPETENZE	Apporto individuale su produttività collettiva	280665	Bianchi	LUCA			01/01/2021			N.D.		N.D.		



Cliccare sulla prima icona  (B) posta nella riga relativa all'unità di personale oggetto di valutazione.

Si aprirà la scheda relativa alla valutazione. Cliccare sul tasto "Modifica" e poi posizionarsi all'interno della prima area di "Comportamento organizzativo". Cliccare nel riquadro (1) di ogni comportamento organizzativo rendendo in rosa tutta la riga (2).



Evento

[Modifica](#) [Stampa scheda](#) [Confronta Val.](#)

Tipo: COMPETENZE Evento di valutazione su competenze

Descrizione: Apporto individuale su produttività collettiva 2021 Stato: Aperto

Responsabile: 038990 Maria Bianchi

Anno di riferimento: 2021 Azzurri Lorenzo

Finestra di osservazione: Fine osservazione: 20/12/2021

Periodo di svolgimento: Inizio svolgimento: 21/12/2021 Fine svolgimento:

Data scadenza: Data di riferimento: 20/12/2021

Valutazione

Valutato: 026040

Unità org.: 282726

Posiz. org.:

Ruolo org.: APP-INDIV Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa

Date attività valutazione

Inizio osservazione: 01/12/2021 Fine osservazione: 20/12/2021

Data notifica: Data valutazione:

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

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 4 totali

[Filtra](#) [Annulla filtro](#) [Operazioni selezione](#)

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

<input type="checkbox"/>	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi	1	Relazione	RELAZIONE	Capacità di rapportarsi nel proprio gruppo di lavoro, mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo e apportando un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Risultati	RISULTATI	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi in relazione alla tempistica e alla razionalizzazione delle procedure.		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Impegno	IMPEGNO	Precisione nell'esecuzione di compiti assegnati e disponibilità (esautività, rapidità e risultati conseguiti).		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti Organizzativi		Flessibilità	FLESSIBIL	Capacità di adattamento dimostrata alle esigenze del proprio gruppo di lavoro.		

Risultati 1 - 4 di 4

« » Pagina 1 di 1 « »



☑		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Relazione	RELAZIONE	Capacità di rapportarsi nel proprio gruppo di lavoro, mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo e apportando un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Risultati	RISULTATI	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi in relazione alla tempistica e alla razionalizzazione delle procedure.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Impegno	IMPEGNO	Precisione nell'esecuzione di compiti assegnati e disponibilità (esaustività, rapidità e risultati conseguiti).		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Flessibilità	FLESSIBIL	Capacità di adattamento dimostrata alle esigenze del proprio gruppo di lavoro.		

Risultati 1 - 4 di 4

Apparirà il campo delle dimensioni "Liv. agito".

☑		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Relazione	RELAZIONE	Capacità di rapportarsi nel proprio gruppo di lavoro, mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo e apportando un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.	<input type="text"/>	



Cliccare sull'icona



che si colorerà di rosso e aprirà il *menu* con la scala dei giudizi dei singoli ambiti di comportamento

Elenco dei valori

Livello competenza

▼ Filtra × Annulla filtro

Livello	Descrizione	Definizione
1	Comportamento sporadico	
2	Comportamento abbastanza frequente	
3	Comportamento frequente in situazioni abituali	
4	Comportamento consolidato, ricorrente anche in situazioni non abituali	
5	Comportamento degno di encomio	

Risultati 1 - 5 di 5

« « Pagina 1 di 1 » »

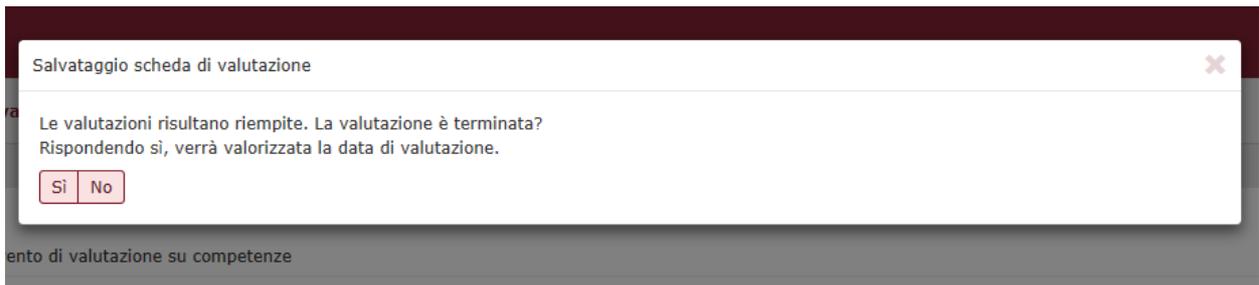
Posizionarsi sul livello di giudizio che si ritiene adeguato ai fini della valutazione dell'apporto individuale e cliccare così da farlo acquisire al sistema.

Ripetere la stessa procedura per gli altri tre ambiti di comportamento organizzativo.

Una volta terminata la fase di valutazione cliccare su "Salva Tutto"



Apparirà la sotto indicata schermata



Se si ritiene di aver espresso tutte le valutazioni cliccare sul pulsante “Si” e verrà visualizzata la data di valutazione (1) altrimenti cliccare su “No” e continuare nelle valutazioni.

Evento			
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Stampa scheda"/> <input type="button" value="Confronta Val."/>			
Tipo	COMPETENZE	Evento di valutazione su competenze	
Descrizione	Apporto individuale su produttività collettiva 2020	Stato	Aperto
Responsabile	038990	Azzurri Lorenzo	
Anno di riferimento	2020		
Finestra di osservazione		Inizio osservazione	01/12/2020
		Fine osservazione	20/12/2020
Periodo di svolgimento		Inizio svolgimento	21/12/2020
		Fine svolgimento	31/01/2021
Data scadenza	31/01/2020	Data di riferimento	20/12/2020
Valutazione			
Valutato	026040	Rossi Bruno	
Unità org.	282726	5 Facoltà/ Dipartimento/Area	
Posiz. org.			
Ruolo org.	APP-INDIV	Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/12/2020	Fine osservazione	20/12/2020
Data notifica		Data valutazione	21/12/2020
Data condivisione		Data presa visione	
		Data notifica chiusura	
		Data commento ricevuto	
<input type="button" value="Scheda di valutazione"/> <input type="button" value="Commenti su valutazione"/>			

Nel caso in cui si sia cliccato su “Si” e sia stata visualizzata la “Data valutazione” (1) **cliccare nuovamente su “Modifica”**, si attiverà in tal modo il campo “Data condivisione” (2) in cui inserire manualmente la data della valutazione



Valutazione				
Valutato	12345 Rossi Bruno			
Unità org.	282726 Facoltà/Dipartimento/Area			
Posiz. org.				
Ruolo org.	APP-INDIV Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa			
Date attività valutazione				
Inizio osservazione	01/12/2020	Fine osservazione	20/12/2020	
Data notifica		Data valutazione	21/12/2020	
Data condivisione		Data notifica chiusura		Data commento ricevuto

Una volta inserita la data cliccare nuovamente su “Salva Tutto”



e la valutazione verrà acquisita dal sistema.

A questo punto diventerà rosa il tasto “Indietro” in alto a destra

Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / Scheda di valutazione		Indietro	Chiudi Funzione
Evento			
Modifica Stampa scheda Confronta Val.			
Tipo	COMPETENZE	Evento di valutazione su competenze	
Descrizione	Apporto individuale su produttività collettiva 2020	Stato	Aperto
Responsabile	000000 Azzurri Lorenzo		
Anno di riferimento	2021		
Finestra di osservazione	Inizio osservazione: 01/12/2021	Fine osservazione	20/12/2021
Periodo di svolgimento	Inizio svolgimento: 21/12/2021	Fine svolgimento	31/01/2021
Data scadenza	31/01/2021	Data di riferimento	20/12/2021

Cliccare e si ritornerà alla schermata iniziale dove risulterà valorizzata la quinta icona da sinistra



corrispondente all'invio tramite e-mail del messaggio di compiuta valutazione dei comportamenti organizzativi relativi all'apporto individuale della persona valutata, che permetterà alla stessa di vedere la propria valutazione.

Apparirà il messaggio di notifica inviata





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

A questo punto procedere a valutare i comportamenti organizzativi relativi all'apporto individuale delle altre unità di personale e, una volta espresse tutte le valutazioni, cliccare sul tasto "Chiudi Funzione"



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

Servizio di help-desk

Per eventuali problematiche, relative alla procedure di inserimento degli obiettivi del personale è presente un account di posta elettronica: relazionisindacali@uniroma1.it e un supporto telefonico, che sarà disponibile dalle 10.00 alle 12.00 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e dalle ore 14.30 alle 15.45 nei giorni di martedì e giovedì, raggiungibile ai seguenti numeri:

06/4991(2)2729 Dott.ssa Daniela Barani
06/4991(2)2126 Dott.ssa Micaela Derosa
06/4991(2)2149 Sig.ra Fabiola Fatello
06/4991(2)2648 Dott.ssa Carmela Luzzi