



MANUALE OPERATIVO

A. Inserimento obiettivi di gruppo e di struttura anno 2019

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.

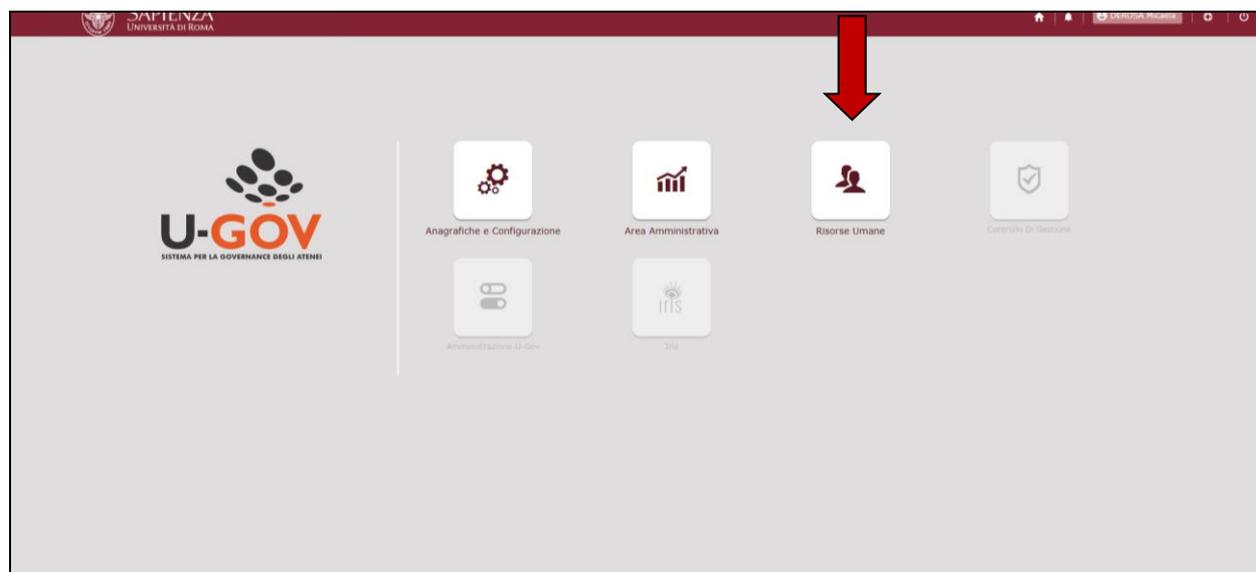
I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.u-gov.it> per utilizzare il modulo Definizione Obiettivi, dovranno autenticarsi al sistema usando un "Nome Utente" e una "Password" che corrispondono alle credenziali del proprio indirizzo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

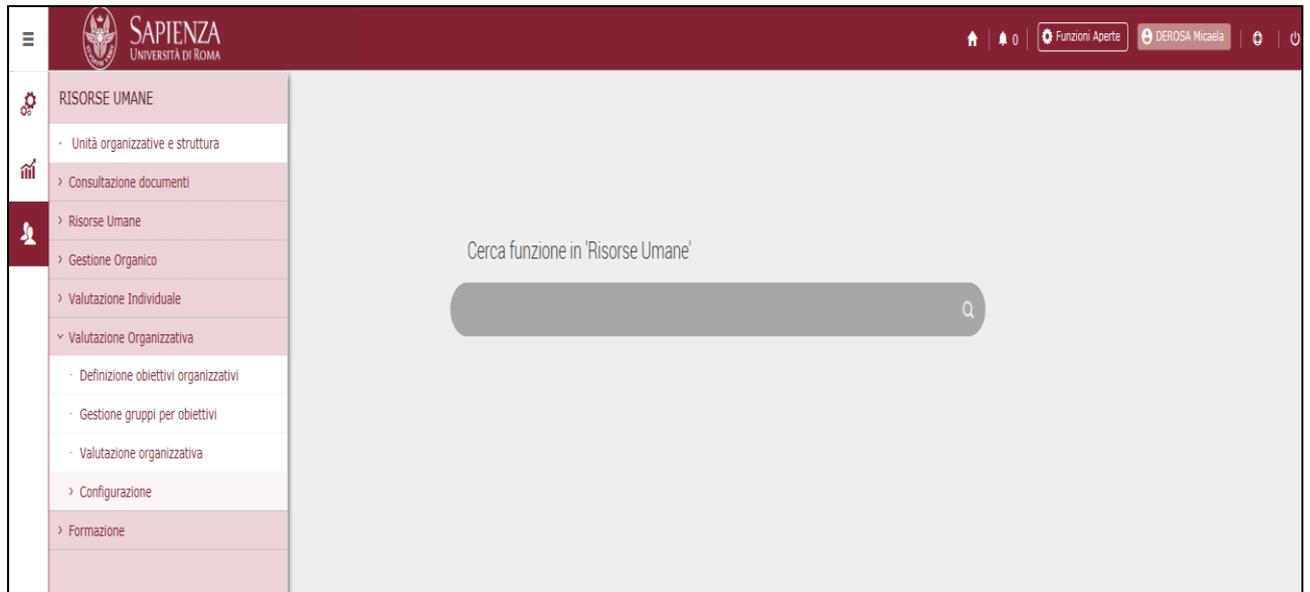
Schermata 1



Cliccare su "Risorse Umane" e apparirà la successiva schermata



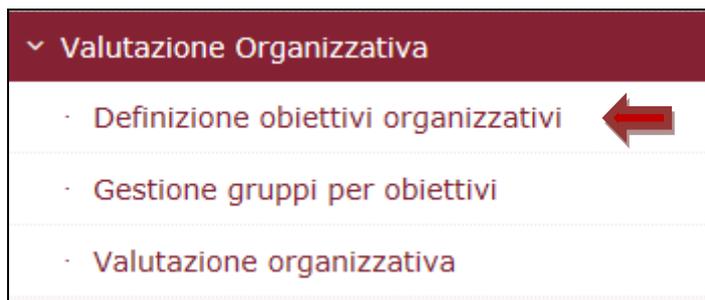
Schermata 2



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 amministratori del sistema. Si fa presente che la procedura prende in automatico il riferimento all'anno corrente (2019) e che quindi non è necessario reinserirlo.



Schermata 3

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"/> | 2019 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Si | Valutazione su struttura | D | 2019 | 12345 | Mario Rossi | 1 |

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

Dettaglio scheda

[Modifica](#) [Cancella](#) [Consolida](#) [Sollecita consol.](#) [Sollecita verif. interm.](#) [Stampa report](#)

Anno riferimento 2018 Tipo Valutazione su struttura

Unità organizzativa 282163 Denominazione

Stato Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2019 Approvata il Obiettivi

Matr. Resp. Responsabile

| Verifiche intermedie | Si | N. Verifiche | 2 | Media Ponderata | No | Risultato (%) | <input type="text"/> |
|-------------------------------|----------------------|--------------|---|-----------------|----|---------------|----------------------|
| Note Resp. Pos. Organizzativa | <input type="text"/> | | | | | | <input type="text"/> |
| Note ufficio sviluppo | <input type="text"/> | | | | | | <input type="text"/> |

Apparirà la Schermata 4



Schermata 4

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 | 2019 | 12345 | Mario Rossi | 1 |

Risultati 1 - 1 di 1 🏠 🏠 Pagina 1 di 1 🏠 🏠

Dettaglio scheda

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

Anno di riferimento 2018 Tipo Valutazione su struttura

* Unità Organizzativa 282163 Denominazione Area/Dipartimento/Facoltà

Stato Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2019 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 🏠 🏠 Pagina 1 di 1 🏠 🏠

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

🗑️ Cancella

* Tipo Di struttura * Descrizione xxx

* KPI/KGI non definito

Finalità

* Ordine 1 Note su obiettivo

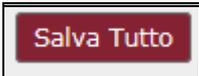
Scade il 31/12/2019 Budget Euro

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

Salva Tutto Applica Annulla

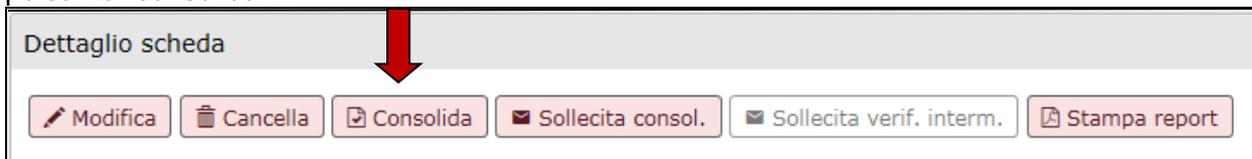


Procedere ad inserire l'obiettivo di struttura da assegnare al personale per l'esercizio finanziario 2019 cancellando XXX nel campo descrizione.

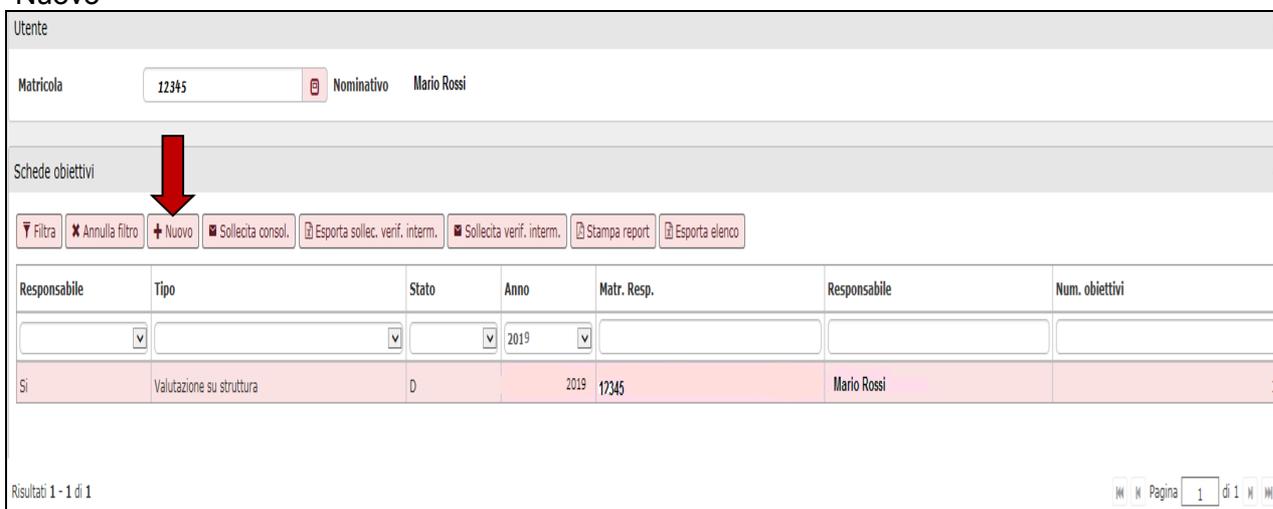


Dopo avere redatto i campi sopra richiamati cliccare su

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

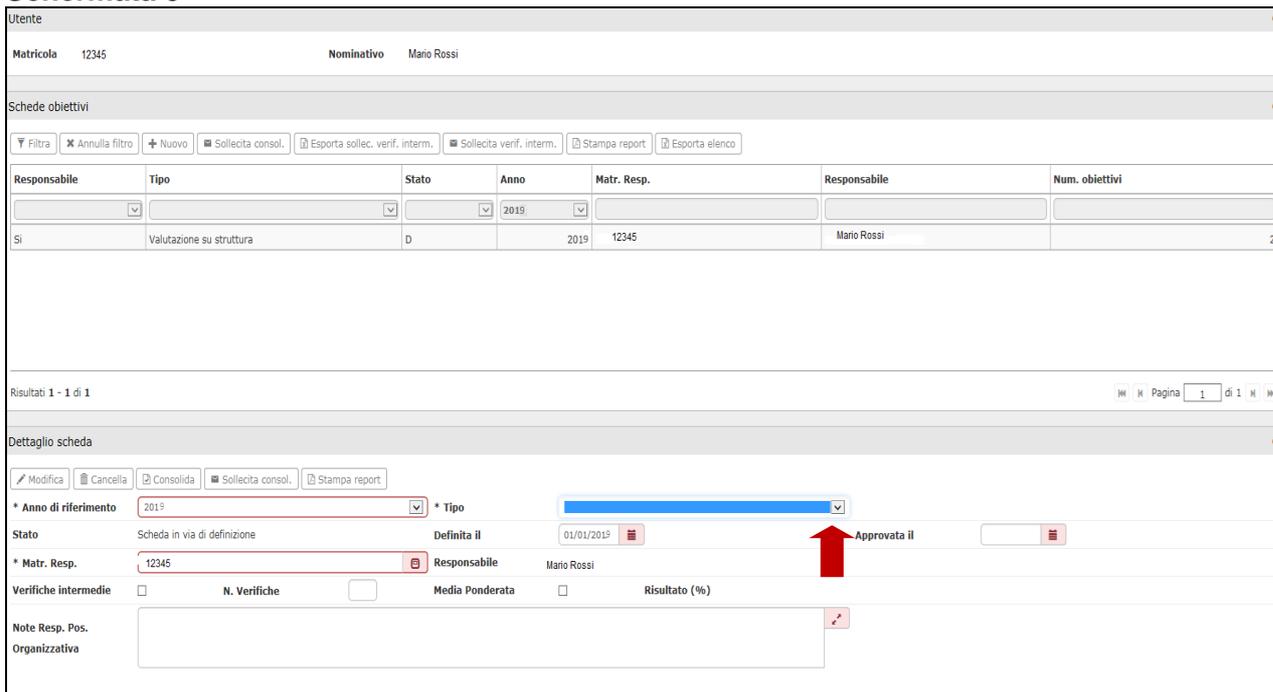


Consolidato l'obiettivo di struttura procedere ad assegnare gli obiettivi di gruppo cliccando su "Nuovo"



e apparirà la

Schermata 5





A questo punto cliccare nel campo “Dettaglio scheda” sul *menu* a tendina “Tipo” e selezionare “Valutazione su gruppo”. Comparirà la seguente schermata 6

Schermata 6

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

Schermata 7

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



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

Dettaglio gruppo

[Modifica](#) [Controlla membri](#) [Elenco personale](#) [x Chiudi](#)

Matr. Resp. 01234 Nomin. Resp. Mario Rossi

Anno 2019

* Descr. Gruppo

Stato Scheda in via di definizione

Matr. Leader _____ Cognome Leader _____ Nome Leader _____

Matr. Valutatore _____ Nomin. Valutatore _____

Membri del gruppo

[+ Nuovo](#) [Importa da File](#) [Caricamento Massivo](#) [Esporta elenco](#)

Membri del gruppo

[Filtro](#) [x Annulla filtro](#)

| Leader | Id interno | Matr. | Cognome | Nome | Data di nascita | Cod. fis. | Data inizio | Data fine |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |

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 | ABCDEFGHIJKLMNO | Si |
| <input type="checkbox"/> | 23456 | Bianchi | Maria | 01/02/1900 | ABCDEFGHIJKLMNO | 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



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. ABCDEFGHLMNO

* Data inizio 01/01/2019 * Data fine 31/12/2019

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 | ABCDEFGHLMNO | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| <input type="checkbox"/> | No | 11111 | 23456 | Bianchi | Maria | 01/02/1900 | ABCDEFGHLMNO | 01/01/2019 | 31/12/2019 |

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 fleggare 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 01/01/2019 * Data fine 31/12/2019

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

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

Anno di riferimento 2014 Tipo Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo Estrai Membri

Descrizione Gruppo gruppo

Stato Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2018 Approvata il

Matr. Resp. 038949 Responsabile DE ANGELIS Fabrizio

| 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 2019

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

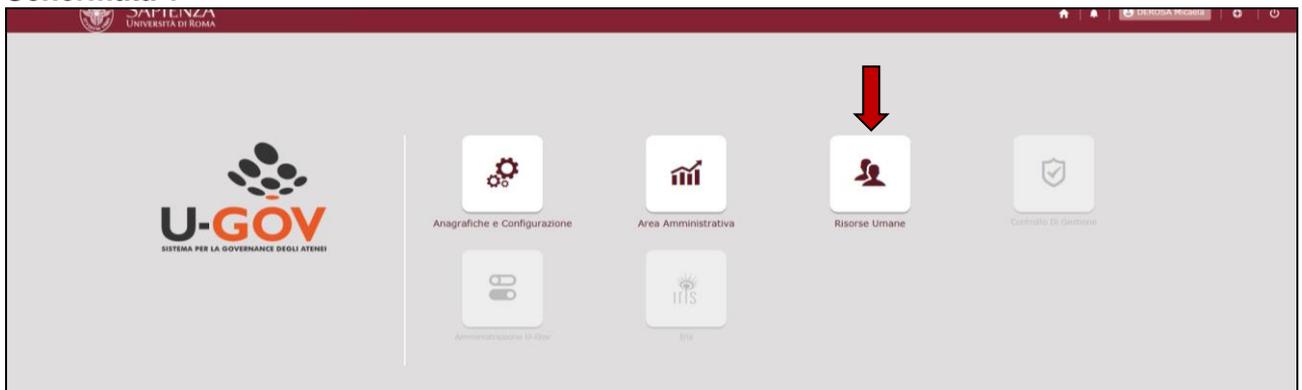
- primo *step* dal **10.05.2019 al 24.05.2019**
- secondo *step* dal **05.08.2019 al 06.09.2019**
- valutazione finale dal **16/12/2019 al 15/01/2020**

sono state predisposte dagli scriventi Uffici le seguenti linee operative.

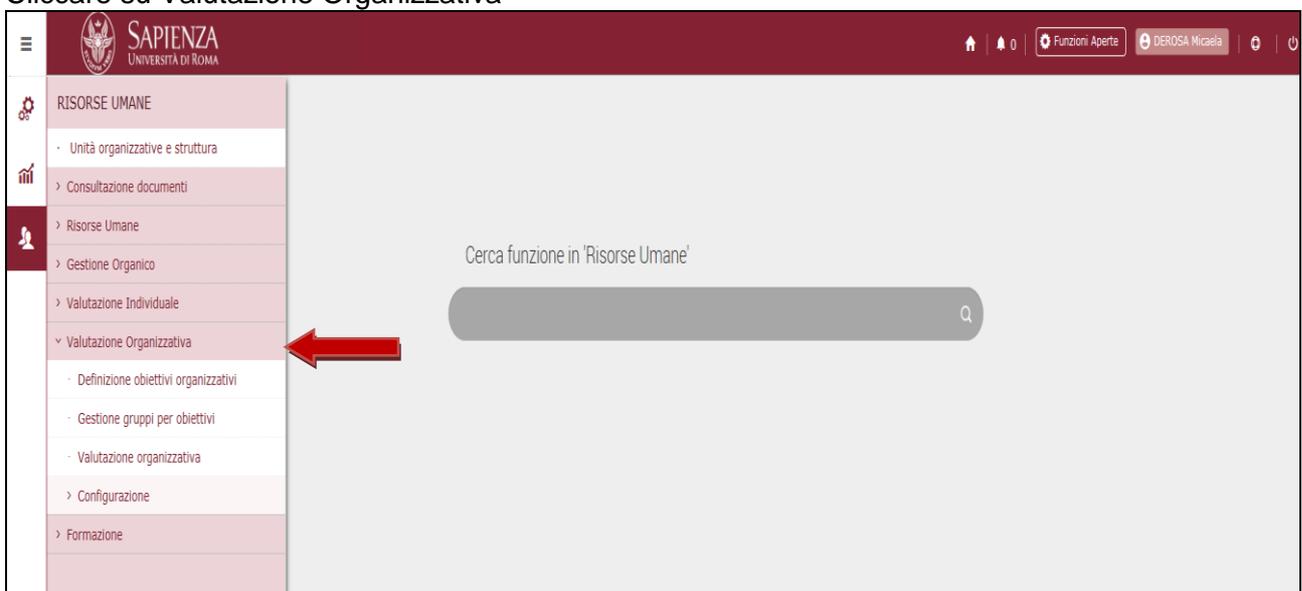
- VALUTAZIONI INTEMEDIE

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

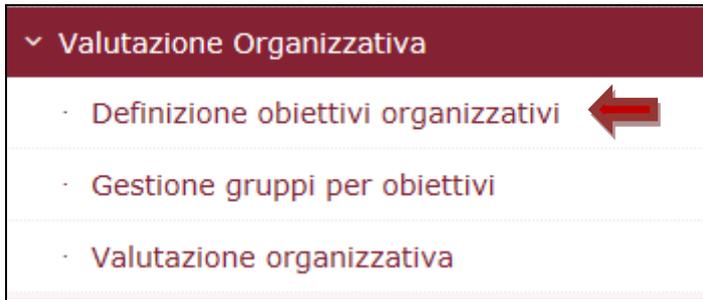


Cliccare su Valutazione Organizzativa





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 Nominativo Mario Rossi

Schede obiettivi

[Filtro](#) [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 |
|---------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------|
| <input type="text" value="Si"/> | <input type="text" value="Valutazione su gruppo"/> | <input type="text" value="C"/> | <input type="text" value="2019"/> | <input type="text" value="12345"/> | <input type="text" value="Mario Rossi"/> | <input type="text" value="1"/> |
| Si | Valutazione su struttura | D | 2019 | 12345 | Mario Rossi | 1 |

Risultati 1 - 2 di 2 « » Pagina di 1 « »

Dettaglio scheda

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

Anno di riferimento 2019 Tipo Valutazione su gruppo [Gestisci Gruppo](#) [Estrai Membri](#)

Descrizione Gruppo gruppo 1

Stato Scheda consolidata Definita il 01/01/2019 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



Scheda in stato consolidato

Attenzione. La scheda è in stato consolidato. Valuti di notificare l'eventuale variazione intervenuta al responsabile

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

Obiettivi

+ Nuovo

| Tipo | Descrizione | KPI/KGI |
|-----------|-------------|--------------|
| Di gruppo | xxx | non definito |

Risultati 1 - 1 di 1

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

Cancella

* Tipo: Di gruppo (dropdown) * Descrizione: xxx

* KPI/KGI: non definito

Finalità:

* Ordine: 1 Note su obiettivo:

Scade il: 31/12/2018 Budget: Euro Risultato ponderato: 0,00

Risultato (%): Risultato ponderato (%): 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 |
|-----------------------|--------------|----------|------------------|--------------------|
| 12/12/2018 (dropdown) | (dropdown) | | | |

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”**.

Utenza

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 |
|--------------|--------------------------|-------|------|-------------|--------------|----------------|
| | | | 2019 | | | |
| SI | Valutazione su gruppo | C | 2019 | 12345 | Mario Rossi | 1 |
| SI | Valutazione su struttura | D | 2019 | 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: 2019 Tipo: Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo Estrai Membri

Descrizione Gruppo: gruppo 1

Stato: Scheda consolidata Definita il: 01/01/2019 Approvata il:

Matr. Resp. Responsabile

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

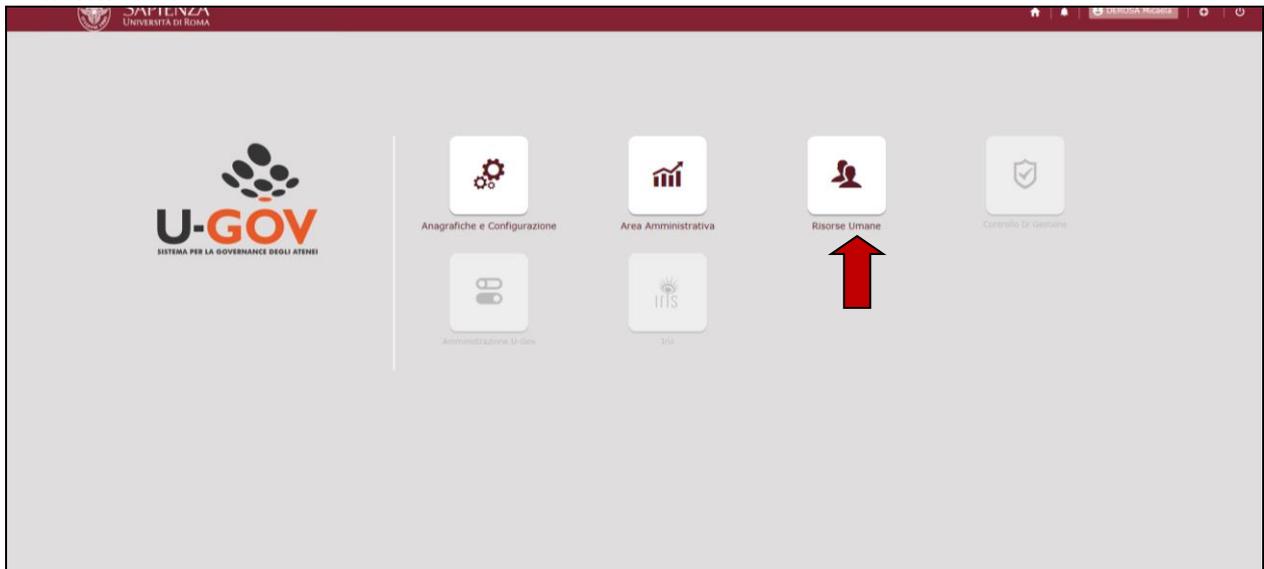
Verrà generata una scheda in Pdf che può essere salvata e inviata al leader tramite e-mail istituzionale del Responsabile di struttura.



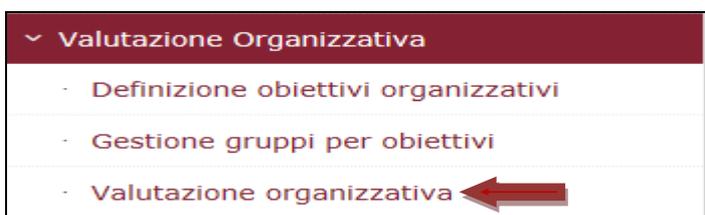
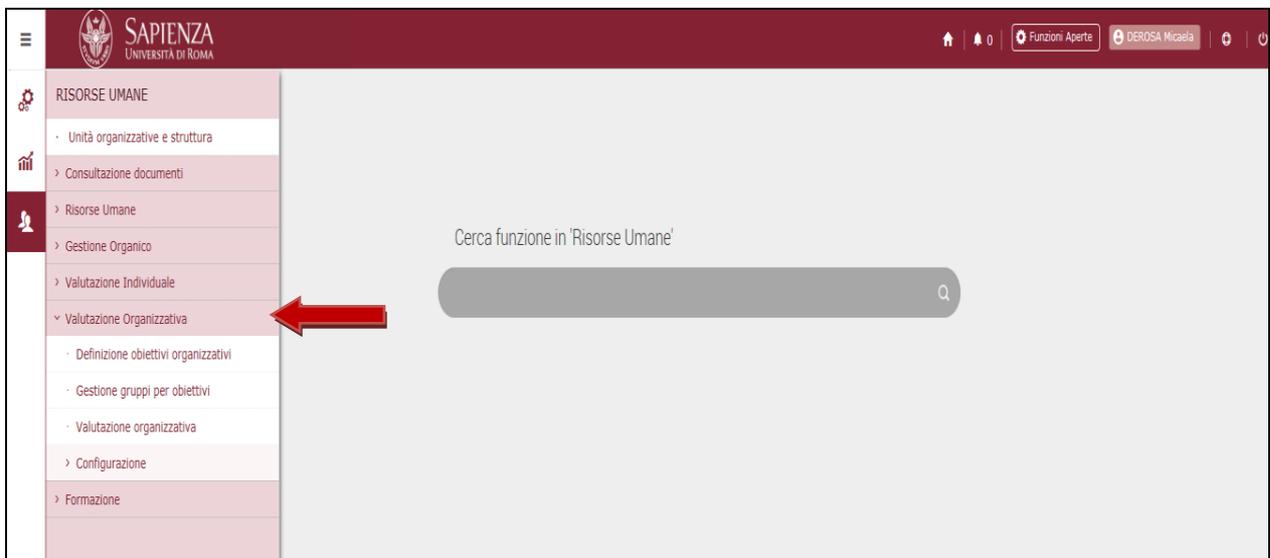
- VALUTAZIONE FINALE

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** ✖ Chiudi Funzione

Anno e Tipo schede 2019 - Valutazione su gruppo ▼

Anno Valutazione 2019 **Tipo Valutazione** Valutazione su gruppo

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

Finestra di osservazione

Da 01/01/2019 **A** 31/12/2019

Periodo di svolgimento

Da 17/12/2019 **A** 15/01/2020

Data di scadenza 15/01/2020 **Data di chiusura**

Valutatore

Matricola 12345 ✖ **Nominativo** Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti Tutti ▼

✎ Modifica ✕ Cancella 📄 Consolida 📄 Sollecita consol. ✉ Invia scheda a Leader 📄 Sollecita verif. interm. 🖨 Stampa report 👤 Controlla membri

Anno di riferimento 2019 **Tipo** Valutazione su gruppo 👤 Gestisci Gruppo 👤 Estrai Membri

Descrizione Gruppo gruppo 1

Stato Scheda consolidata **Definita il** 01/01/2019 **Approvata il**

Matr. Resp. **Responsabile**

| Verifiche intermedie | Si | 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** ✖ Chiudi 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 **Tipo Valutazione**

Set livelli **Stato valutazione**

Finestra di osservazione

Da **A**

Periodo di svolgimento

Da **A**

Data di scadenza **Data di chiusura**

Valutatore

Matricola 12345 ✖ **Nominativo** Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti Tutti ▼



Cliccare su “2019 - Valutazioni su Gruppo” e apparirà la

Schermata 3

> Valutazione Organizzativa / Valutazione organizzativa ✖ Chiudi Funzione

Anno e Tipo schede: 2019 - Valutazione su gruppo

Anno Valutazione: 2019 Tipo Valutazione: Valutazione su gruppo

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

Finestra di osservazione

Da: 01/01/2019 A: 31/12/2019

Periodo di svolgimento

Da: 17/12/2019 A: 15/01/2020

Data di scadenza: 15/01/2020 Data di chiusura:

Valutatore

Matricola: 12345 Nominativo: Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti: Tutti

| | 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 Chiudi Funzione

[Modifica](#) [Stampa report](#) [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** 31/01/2018

Notif. chiusura il

[Dati valutatore](#) [Schede di valutazione](#)

Cliccare prima su “Modifica” e 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 ragg. |
|-------------------------------|--------------|---------------|------------|-----------------------|---------------------|------------------|
| 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 | | | | | |

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 2107 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 l’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 quindi “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 “**2019 – Valutazione su struttura**” ed eseguire la valutazione dell’obiettivo di struttura ripetendo la procedura descritta relativamente alla valutazione dei singoli gruppi.

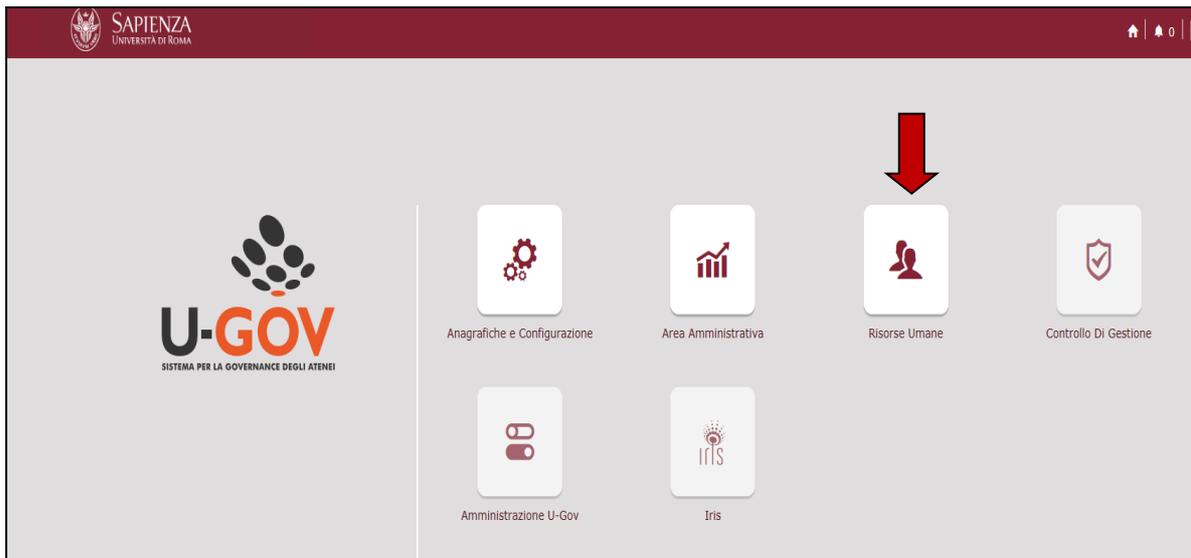
Al termine della fase finale di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura **si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo la scheda relativa alla valutazione finale**, ove è indicata la percentuale di raggiungimento dell’obiettivo relativo all’anno in questione, **utilizzando il tasto “Stampa Report” e generando il file da salvare e inviare via e-mail agli interessati.**



C Apporto Individuale 2019

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

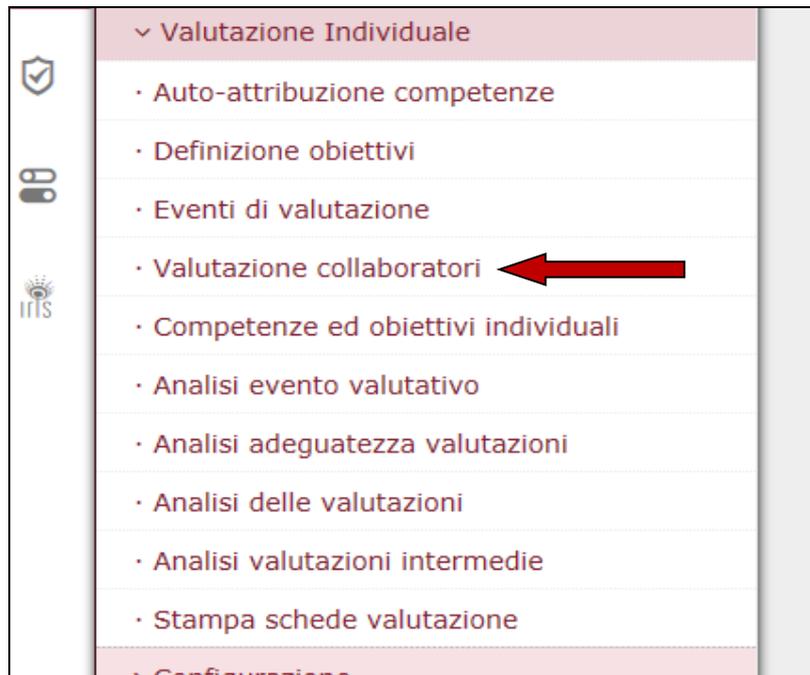


Cliccare su Risorse Umane e poi su Valutazione Individuale





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 2019 – 1° step (2° o 3° a seconda della valutazione che si effettuando)” quindi cliccare sul comando “Filtra” e appariranno le unità di personale che devono essere valutate in questo step

Anno valutazione

Anno 2019

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. |
|--|----------------|---|-----------|---------|-----------|-------------------|----------|----------------|--------------|---------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| | COMPETENZE | Apporto individuale su produttività collettiva 2019 - 2° step | 294558 | Rossi | Valentina | | | 01.01.2019 | | | N.D. | | N.D. | | |
| | COMPETENZE | Apporto individuale su produttività collettiva 2019 - 1° step | 294558 | Rossi | Valentina | | | 01.01.2019 | | | N.D. | | N.D. | | |
| | COMPETENZE | Apporto individuale su produttività collettiva 2019 - 2° step | 280665 | Bianchi | LUCA | | | 01.01.2019 | | | N.D. | | N.D. | | |
| | COMPETENZE | Apporto Individuale su produttività collettiva | 280665 | Bianchi | LUCA | | | 01.01.2019 | | | 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).

The screenshot shows the 'Scheda di valutazione' (Evaluation Card) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Indietro' and 'Chiudi Funzione'. The main content is divided into two sections: 'Evento' and 'Valutazione'.

Evento Section:

- Buttons: Modifica, Stampa scheda, Confronta Val.
- Tipo: COMPETENZE
- Descrizione: Apporto individuale su produttività collettiva 2019
- Responsabile: 038990 Azzurri Lorenzo
- Anno di riferimento: 2019
- Finestra di osservazione: Inizio osservazione 01/12/2019, Fine osservazione 20/12/2019
- Periodo di svolgimento: Inizio svolgimento 21/12/2019, Fine svolgimento
- Data scadenza: Data di riferimento 20/12/2019

Valutazione Section:

- Valutato: 026040 Rossi Bruno
- Unità org.: 282726 Facoltà/Dipartimento/Area
- Posiz. org.
- Ruolo org.: APP-INDIV Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa
- Date attività valutazione: Inizio osservazione 01/12/2019, Fine osservazione 20/12/2019
- Data notifica: Data valutazione
- Data condivisione: Data presa visione, Data notifica chiusura, Data commento ricevuto

Scheda di valutazione Section:

- 0 competenze valutate su 4 totali
- Buttons: Filtra, Annulla filtro, Operazioni selezione
- Filtri aggiuntivi: Predefiniti

Table of Competencies:

| ☑ | 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. | | |

At the bottom, it says 'Risultati 1 - 4 di 4' and '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

| 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 | |

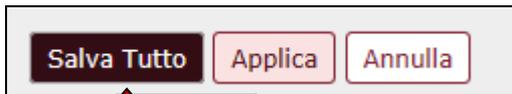
Risultati 1 - 5 di 5

Pagina 1 di 1

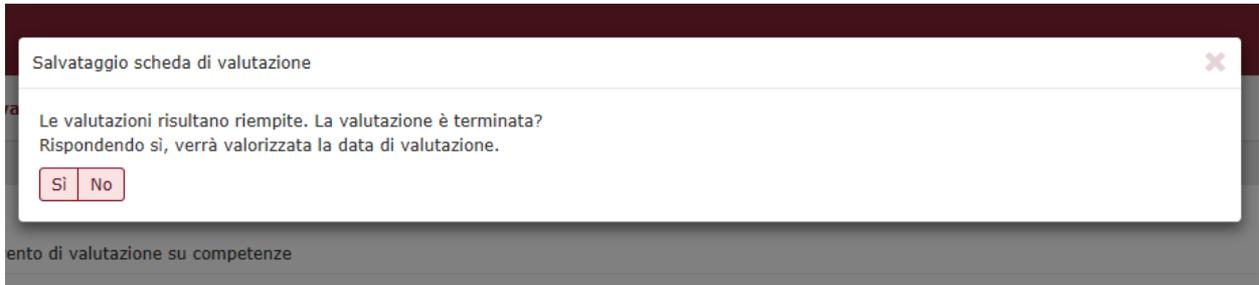
Posizionarsi sul livello di giudizio che si ritiene adeguato ai fini della valutazione dell'apporto individuale e cliccare così da farlo acquisire al sistema.

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

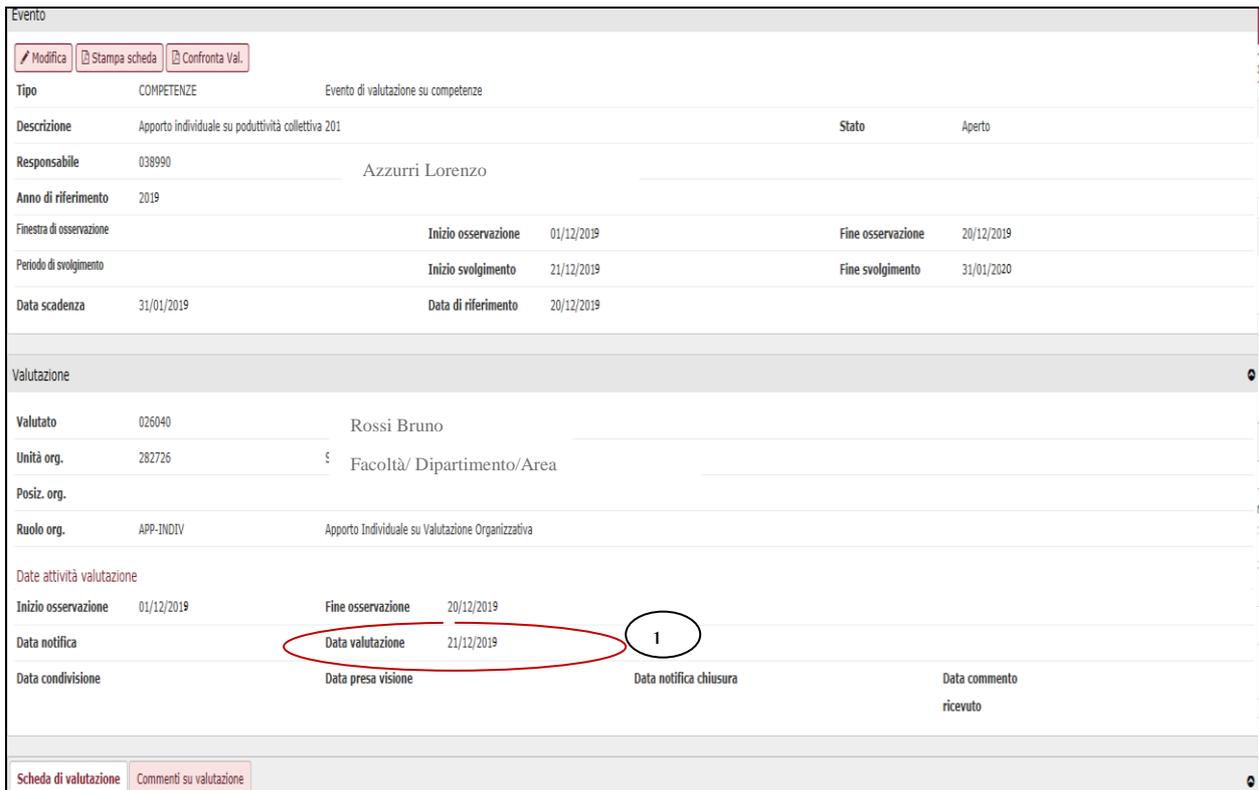
Una volta terminata la fase di valutazione cliccare su "Salva Tutto"



Apparirà la sotto indicata schermata



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



Nel caso in cui si sia cliccato su “Sì” 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



| | | | |
|---------------------------|--|----------------------|--|
| 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 | | 01/12/2019 | Fine osservazione 20/12/2019 |
| Data notifica | | | Data valutazione 21/12/2019 |
| Data condivisione | | <input type="text"/> | Data notifica chiusura |
| | | 2 | 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 201 | Stato Aperto |
| Responsabile | | 000000 Azzurri Lorenzo | |
| Anno di riferimento | | 2019 | |
| Finestra di osservazione | | Inizio osservazione 01/12/2019 | Fine osservazione 20/12/2019 |
| Periodo di svolgimento | | Inizio svolgimento 21/12/2019 | Fine svolgimento 31/01/2020 |
| Data scadenza | | 31/01/2020 | Data di riferimento 20/12/2019 |

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