

AREA ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Presidi di Facoltà  
Al Preside della Scuola di Ingegneria  
Aerospaziale  
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi  
Avanzati Sapienza  
Ai Direttori di Dipartimento  
Al Direttore del Centro di Servizi per le attività  
ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello  
spettacolo "Sapienza CREA - Nuovo Teatro  
Ateneo"  
Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della  
Sapienza "Sapienza Sport"  
Al Direttore del Centro Linguistico di  
Ateneo – CLA  
Al Direttore del Centro interdipartimentale di  
Ricerca e Servizi Saperi & Co.  
Al Direttore del Centro interdipartimentale di  
Ricerca e Servizi CERSITES  
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di  
Ricerca  
Al Direttore del Sistema bibliotecario  
Sapienza  
Al Presidente del Polo museale Sapienza  
Al Direttore del Polo museale Sapienza  
Al Presidente del Centro InfoSapienza  
Al Direttore del Centro InfoSapienza  
Al Presidente di Sapienza Università Editrice  
Al Direttore di Sapienza Università Editrice  
Ai Responsabili amministrativi delegati di  
Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri  
Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà  
Ai Direttori delle Aree:  
- Affari istituzionali  
- Affari legali  
- Gestione edilizia  
- Offerta formativa e diritto allo studio  
- Organizzazione e sviluppo  
- Patrimonio e servizi economici  
- per l'Internazionalizzazione  
- Risorse umane  
- Servizi agli studenti  
- Supporto alla ricerca e trasferimento  
tecnologico  
Al Capo dell'Ufficio Supporto strategico e  
programmazione dell'Area Supporto strategico e  
comunicazione

Al Capo dell'Ufficio Comunicazione dell'Area  
Supporto strategico e comunicazione  
Al Capo dell'Ufficio Bilanci, programmazione e  
gestione economico-patrimoniale e finanziaria  
dell'Area Contabilità, finanza e controllo di  
gestione  
Al Capo dell'Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo  
e adempimenti tributari dell'Area Contabilità,  
finanza e controllo di gestione  
Al Capo dell'Ufficio Auditing e controllo di  
gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo  
di gestione  
Al Capo dell'Ufficio Stipendi dell'Area  
Contabilità, finanza e controllo di gestione  
All'Ufficio della Rettrice  
- Segreteria particolare della Rettrice  
- Segreteria Tecnica della Rettrice  
- Segreteria del Pro Rettore Vicario  
- Segreteria Capo di Gabinetto  
- Segreteria Ufficio Rettrice e Pro Rettori  
- Segreteria Collegio dei Direttori di  
Dipartimento  
- Cerimoniale  
Agli Uffici della Sicurezza  
- Ufficio per l'Alta Vigilanza  
- Ufficio speciale Prevenzione e protezione  
- Centro di Medicina occupazionale  
- Ufficio Esperto Qualificato  
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza  
Alla Direzione Generale  
- Segreteria della Direzione Generale  
Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali

e p.c.

A tutto il personale  
Alle OO.SS.  
Alla RSU d'Ateneo

### **Oggetto: Obiettivi individuali - Anno 2021**

Si informano le SS.LL. che sulla piattaforma U-GOV è operativa la procedura per il caricamento degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2021 al personale di ctg EP, D e assimilati, titolare di posizione organizzativa.

Si riportano nel seguito le posizioni organizzative del personale interessato:

- Capo Ufficio
- Responsabile Amministrativo Delegato (RAD)
- Direttore Sistema Bibliotecario
- Direttore di Biblioteca
- Responsabile di Laboratorio
- Coordinatore Ufficio Facoltà
- Curatore di Museo
- Coordinatore Web Accessibility Expert per i Dipartimenti e le Facoltà di Sapienza

- Struttura di Auditing
- Capo Settore
- Responsabile del Servizio d'Ateneo per l'Energia (SAE)
- Responsabile del Cerimoniale
- Responsabile Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
- Responsabili Segreterie Centrali (Apparato amministrativo del Rettore e Direzione Generale)
- Manager Didattico
- Referenti amministrativo dei Centri di Ricerca e Interdipartimentali

Gli obiettivi dovranno essere inseriti nella procedura U-GOV entro e non oltre il **24.05.2021**.

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

A questo proposito con delibera n. 92 del 8 aprile 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo documento del Piano della Performance Integrato 2020-2022 di Sapienza Università di Roma-Aggiornamento 2021, contenente un aggiornamento degli obiettivi da assegnare a cascata alle Aree dirigenziali, cosicché sarà possibile la sua declinazione nella definizione degli obiettivi di gruppo e di struttura 2021.

Con specifico riferimento agli obiettivi individuali 2021 assegnati ai titolari di posizione organizzativa nell'ambito delle Facoltà e nei Dipartimenti essi dovranno essere, laddove possibile, una declinazione di obiettivi operativi propri della struttura di appartenenza ovvero riguardare attività a questi correlate (in tal modo, in ciascuna struttura, l'apparato amministrativo-gestionale collaborerà con l'organo di indirizzo per il perseguimento di un medesimo fine), stante l'avvio da parte dell'attuale Governance di Ateneo di un processo di riorganizzazione anche con riferimento all'impostazione del prossimo ciclo di programmazione triennale integrata con conseguente rimodulazione degli obiettivi dei Direttori di Dipartimento e dei Presidi di Facoltà che saranno inclusi in un documento successivo non appena disponibili e opportunamente condivisi. Analogamente, nell'Amministrazione Centrale gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di posizioni organizzative devono essere in via prioritaria una declinazione operativa degli obiettivi già conferiti per il corrente anno dal Direttore Generale ai Direttori di Area ovvero riguardare attività a questi correlate.

Nella formulazione degli obiettivi, nel frattempo già di fatto assegnati e in corso di perseguimento, si si deve tener conto che gli stessi siano:

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

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

Uno dei tre obiettivi assegnati per il personale di ctg EP, ove già nominato leader di gruppo nella produttività collettiva, ai sensi dell'art. 8 del Contratto Collettivo Integrativo del 16.11.2010, così come confermato dal Contratto Integrativo del 21.11.2016, deve coincidere con l'obiettivo di gruppo assegnato.

Tanto premesso, i Responsabili di struttura sono invitati a prestare la massima attenzione e cura in ordine alle suddette indicazioni per non vanificare quel processo di finalizzazione delle risorse ad incremento della produttività di Sapienza, ormai da diversi anni intrapreso.

Per una maggiore chiarezza espositiva e al fine di consentire una corretta ed univoca immissione dei dati nella suddetta procedura, si allega, come parte integrante alla presente Circolare, un manuale operativo relativo alle modalità di formalizzazione degli obiettivi 2021.

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

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

LA DIRETTRICE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
(Dott.ssa Daniela Cavallo)

MD-MT