

AREA ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Roma 27/02/2024

- 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 di Ricerca e Servizi "Saperi & Co"
- Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e Servizi CERSITES
- Al Presidente del Sistema bibliotecario Sapienza
- 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 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 generali
  - Affari legali
  - Appalti e approvvigionamenti
  - Gestione edilizia
  - Offerta formativa e diritto allo studio
  - Organizzazione e sviluppo
  - Patrimonio e sostenibilità
  - Risorse Umane
  - Servizi agli studenti
  - Supporto strategico
  - Terza missione e trasferimento tecnologico
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione



- Al Capo Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Supporto alla ricerca nazionale dell'Area Supporto alla ricerca
- Al Capo Ufficio Supporto alla ricerca internazionale dell'Area Supporto alla ricerca
- All' Ufficio della Rettrice
  - Segreteria particolare della Rettrice
  - Segreteria Tecnica della Rettrice
  - Segreteria Prorettore Vicario
  - Segreteria Ufficio Rettrice e Prorettori
  - Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
  - Cerimoniale
  - Stampa e comunicazione
  - Relazioni e accordi internazionali
- Agli Uffici della Sicurezza
  - Ufficio Speciale Prevenzione, Protezione e Alta Vigilanza
  - Centro di Medicina occupazionale
  - Ufficio dell'Esperto Qualificato
  - Laboratorio Chimico per la Sicurezza
- Alla Direzione Generale
  - Segreteria della Direzione Generale
- Al Capo Ufficio Organi Collegiali

*e p.c.*

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

Loro Sedi



## **Oggetto: Assegnazione obiettivi di struttura e di gruppo 2024**

### **PRINCIPI GENERALI**

L'art. 8 del Contratto Collettivo Integrativo del 16.11.2010 e successivamente l'art. 2 del Contratto Collettivo Integrativo del 08.11.2017 hanno previsto l'istituto della produttività collettiva e dell'apporto individuale correlati al raggiungimento di obiettivi di gruppo e di struttura, quest'ultimo trasversale ai gruppi di lavoro ivi costituiti.

Gli obiettivi – che possono riguardare priorità, monitorare processi critici, tendere a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni lavorative nell'ambito delle attività proprie della Struttura di afferenza - devono essere:

- definiti in termini di risultato (miglioramento di processi, cura delle relazioni, comunicazione e coordinamento dei collaboratori, innovazioni organizzative, ecc.);
- costruiti su dati osservabili e risorse disponibili (volumi di lavoro, scadenze temporali, ecc.);
- espressi in termini chiari e valutabili.

In Sapienza si è consolidato da anni un sistema per la definizione degli obiettivi secondo il quale gli obiettivi ritenuti strategici dal Responsabile di Struttura vengono declinati in obiettivi operativi da assegnare al personale afferente alla Struttura medesima. Gli obiettivi operativi possono altresì riguardare attività correlate o connesse a quelle programmate per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Qualora lo richieda la particolare mole di attività, è possibile definire obiettivi di natura pluriennale, purché siano chiari e tracciabili nel tempo i singoli stati di avanzamento.

I Responsabili di Struttura sono invitati a seguire le suddette indicazioni, secondo opportune logiche di condivisione, per l'elaborazione di obiettivi coerenti con le politiche di programmazione, sviluppo, premialità e valutazione, al fine di non vanificare quel processo di finalizzazione delle risorse ad incremento della produttività di Sapienza già in itinere da anni.

Inoltre, nella determinazione degli obiettivi deve essere assicurato il coinvolgimento del leader di gruppo pervenendo ad una assegnazione condivisa dell'obiettivo medesimo.

### **GRUPPI DI LAVORO**

I gruppi di lavoro sono costituiti da unità di personale, individuate dal Responsabile di Struttura, appartenenti alle categorie D, C e B, ad esclusione del personale che effettua turni di servizio o che sia in regime di part time in misura pari o inferiore al 50%.

Ciascuno gruppo di lavoro ha un proprio "leader di gruppo", che deve essere individuato tra i titolari di posizione organizzativa e di funzione specialistica afferenti alla Struttura.



Qualora la figura del leader di gruppo coincidesse con un'unità di personale di categoria EP, l'obiettivo assegnato al gruppo dovrà coincidere con uno degli obiettivi individuali assegnati allo stesso e collegati alla remunerazione della retribuzione di risultato.

I titolari di posizione organizzativa e di funzione specialistica appartenenti alle categorie D e C possono essere nominati "leader" di un solo gruppo di lavoro; il personale di categoria EP può essere contestualmente "leader" di più gruppi di lavoro ma, in tal caso, soltanto uno degli obiettivi assegnati ai gruppi di cui è leader deve coincidere con uno dei suoi obiettivi individuali.

Gli appartenenti allo stesso gruppo di lavoro devono interagire tra loro con regolarità, nella consapevolezza di condividere lo stesso obiettivo. Ognuno, per la propria parte di competenza ed in relazione al profilo professionale rivestito, dovrà svolgere, sotto la guida del leader di gruppo, un ruolo specifico e riconosciuto, collaborando con il proprio apporto individuale alla realizzazione dell'obiettivo assegnato.

Sarà cura del Responsabile di Struttura valutare la creazione di un gruppo unico o misto, in cui le tipologie di attività possono essere trasversali a più unità organizzative all'interno della singola struttura. Nella costituzione dei gruppi di lavoro si deve tener conto delle competenze e capacità di ciascuno, in relazione alle attività e all'inquadramento professionale dei componenti.

### **APPORTO INDIVIDUALE**

Si ricorda che con il CCI 08/11/2017 è stato introdotto l'istituto dell'apporto individuale con cui l'Amministrazione ha ulteriormente implementato il Sistema di misurazione e valutazione della performance di Sapienza, ponendosi in linea con gli ambiti di miglioramento attesi dal Nucleo di valutazione da ultimo espressi nella Relazione sul 2016 in merito alla valutazione della performance individuale.

In particolare, l'incentivo economico correlato alla produttività deriverà complessivamente da una duplice valutazione:

- valutazione della produttività collettiva, sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo e di struttura, che andrà a incidere nella misura dell'85%;
- valutazione dell'apporto individuale all'interno della produttività collettiva, destinata a premiare la qualità della prestazione dei singoli dipendenti in riferimento agli obiettivi di gruppo e di struttura assegnati, che andrà a incidere nella misura del 15%.

L'apporto individuale all'interno della produttività collettiva misura il livello di apporto del singolo dipendente all'attività del gruppo di lavoro cui appartiene, attraverso l'analisi di quattro aree di comportamento:



- 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.
- Risultati:** Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi in relazione alla tempistica e alla razionalizzazione delle procedure.
- Impegno:** Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità (esaustività, rapidità e risultati conseguiti).
- Flessibilità:** Capacità di adattamento dimostrata alle esigenze del proprio gruppo di lavoro.

La valutazione dei suddetti comportamenti effettuata, con cadenza quadrimestrale, dal Responsabile di Struttura direttamente per il leader del gruppo e, sentito lo stesso, per gli altri componenti del gruppo, viene considerata su una scala di giudizio a cinque livelli, con la previsione dei correlati punteggi:

comportamento sporadico = 1;

comportamento abbastanza frequente = 2;

comportamento frequente in situazioni abituali = 3;

comportamento consolidato, ricorrente anche in situazioni non abituali = 4;

comportamento degno di encomio = 5.

Il punteggio individuale, ottenuto dalla somma della valutazione di cui sopra, andrà a determinare l'effettiva quantificazione in percentuale dell'incentivo da erogare secondo lo schema seguente:

Punteggio apporto individuale	Percentuale di incentivo
Da 17 a 20	100%
Da 13 a 16	80%
Da 9 a 12	50%
Da 5 a 8	20%
Fino a 4	3%

## TERMINI E STEP DI VALUTAZIONE

Gli obiettivi di gruppo e di struttura assegnati dovranno essere caricati nella procedura U-GOV **entro e non oltre il 29.03.2024**.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo e di struttura assegnati e l'apporto individuale dovranno essere valutati secondo tre successivi *steps* di valutazione:

- **primo step dal 08.04.2024 al 30.04.2024**
- **secondo step dal 05.08.2024 al 06.09.2024**
- **valutazione finale dal 16.12.2024 al 17.01.2025**



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.

Successivamente dovranno essere condivise anche le fasi di verifica intermedia degli obiettivi al fine di responsabilizzare il gruppo nel conseguimento dei risultati prefissati. La suddetta attività di comunicazione, difatti, è essenziale per il mantenimento di un buon clima lavorativo nel segno dell'equità distributiva.

Si ricorda che in concomitanza degli *steps* di valutazione dovrà essere effettuata anche la valutazione dei comportamenti organizzativi relativi all'apporto individuale all'interno della produttività collettiva.

Al fine di rendere più agevole l'immissione nella procedura degli obiettivi di gruppo e di struttura, è stato all'uopo predisposto dagli scriventi Uffici un manuale operativo allegato alla presente circolare.

### **Servizio di help-desk**

Per eventuali problematiche relative alla procedura di inserimento degli obiettivi di gruppo è presente un account di posta elettronica: [relazionisindacali@uniroma1.it](mailto: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:

06/49912(2)729 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

Cordiali saluti

Dott. Fabrizio De Angelis  
Direttore Area Organizzazione e Sviluppo

*MD*