



**USCITA**

Prot. n. 0034785  
del 23/04/2018

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Ai Direttori di Dipartimento
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
- Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
- Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Ai Responsabili Amministrativi Delegati
- Ai Direttori di Biblioteca
- All' Ufficio del Rettore
  - Segreteria Particolare del Rettore
  - Segreteria Tecnica del Rettore
  - Segreteria del Pro Rettore Vicario
  - Segreteria Capo di Gabinetto
  - Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori
  - Segreteria Collegio Direttori di Dipartimento
  - Cerimoniale
- Alla Direzione Generale
  - Segreteria Particolare
  - Segreteria Tecnica
- Al Capo Ufficio degli Organi Collegiali
- Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
- Ai Direttori:
  - Area affari istituzionali
  - Area affari legali
  - Area patrimonio e servizi economici
  - Area gestione edilizia
  - Area risorse umane
  - Area organizzazione e sviluppo
  - Area supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
  - Area offerta formativa e diritto allo studio
  - Area servizi agli studenti
  - Area per l'internazionalizzazione
- Al Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
- Al Capo Ufficio Comunicazione
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria
- Al Capo Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari

AI Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione  
 AI Capo Ufficio Stipendi  
 AI Direttore del Centro di Medicina Occupazionale  
 AI Responsabile dell' Ufficio Prevenzione e Protezione  
 AI Responsabile del Laboratorio Chimico per la Sicurezza  
 AI Direttore del Centro Stampa d'Ateneo  
 AI Direttore del CeRSITeS  
 AI Direttore del Centro Linguistico di Ateneo  
 AI Direttore del Centro di Servizi Sapienza CREA Nuovo Teatro Ateneo  
 AI Direttore del Centro di Servizi Sportivi della Sapienza "Sapienza Sport"  
  
 AI Personale tecnico-amministrativo

e p.c. Alle OO.SS.  
 Alla RSU d'Ateneo

**Loro Sede**

**Oggetto: Obiettivi individuali - Anno 2018**

Si informano le SS.LL. che sulla piattaforma U-GOV è operativa la procedura per il caricamento degli obiettivi individuali assegnati per l'anno 2018 al personale di ctg EP, D e assimilati, titolare di posizione organizzativa.

Si riportano nel seguito le posizioni organizzative del personale interessato:

- Capo Ufficio e assimilati
- Responsabile Amministrativo Delegato (RAD)
- Direttore Sistema Bibliotecario
- Direttore di Biblioteca
- Responsabile di Laboratorio
- Coordinatore Ufficio Facoltà
- Curatore di Museo
- 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 dei Centri di Ricerca e Interdipartimentali

Gli obiettivi dovranno essere inseriti nella procedura U-GOV entro e non oltre il **25.05.2018**.

Gli obiettivi svolgono, come noto, la funzione di indicare i risultati attesi per i diversi titolari delle posizioni organizzative e svolgono per chi l'asigna la funzione di indicare priorità, di monitorare processi critici, di migliorare efficacia ed efficienza delle prestazioni lavorative.

In tal senso, si confida che gli obiettivi individuali, nel frattempo già di fatto assegnati e in corso di perseguimento, siano collegati alle priorità gestionali individuate nell'ambito delle singole Strutture di riferimento e non coincidano con i compiti ordinari già svolti dai singoli, nell'ambito delle attività proprie della Struttura di afferenza ovvero di adempimenti già dovuti per effetto di disposizioni normative o regolamentari.

Nella formulazione degli obiettivi 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.).

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.

In particolare, nelle Facoltà e nei Dipartimenti gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di posizione organizzativa devono essere, laddove possibile, una declinazione operativa degli obiettivi già individuati per il corrente anno per i Presidi e per i Direttori di Dipartimento 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); 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.

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 2018.

Si fa presente che è possibile 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.

IL DIRETTORE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
*F.to (Dott. Fabrizio DE ANGELIS)*