

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 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 generali
  - Affari legali
  - Appalti e approvvigionamenti
  - Gestione edilizia
  - Offerta formativa e diritto allo studio
  - Organizzazione e sviluppo
  - Patrimonio e sostenibilità
  - 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 Reclutamento e gestione carriere personale docente dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Reclutamento e gestione carriere personale tecnico amministrativo dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Reclutamento ricercatori a tempo determinato e collaborazioni esterne dell'Area Risorse Umane
- Al Capo Ufficio Pensioni dell'Area Risorse Umane
- 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

LORO SEDI

### **Oggetto: Obiettivi individuali Titolari di posizione organizzativa - Anno 2023**

Si informano le SS.LL. che sulla piattaforma U-GOV è operativa la procedura per il caricamento degli obiettivi individuali assegnati, per l'anno 2023, al personale di ctg EP e di ctg D e assimilati, titolare di posizione organizzativa.

Le posizioni organizzative interessate sono:

- Capo Ufficio
- Responsabile Amministrativo Delegato (RAD)
- Direttore Sistema Bibliotecario Sapienza
- Direttore di Biblioteca
- Direttore del Polo museale
- Curatore di Museo
- Responsabile di Laboratorio
- Coordinatore Ufficio di Facoltà
- Responsabile delle attività complessivamente svolte dai Settori dell'Ufficio Auditing
- Capo Settore
- Responsabile del Cerimoniale
- Responsabile Segreteria particolare Rettrice
- Responsabile Segreteria tecnica della Rettrice
- Responsabile Segreteria Ufficio Rettrice e Prorettori
- Responsabile Segreteria Direttrice Generale
- Responsabile Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
- Responsabile del Centro di Medicina Occupazionale
- Manager Didattico di Facoltà
- Referente amministrativo di Centro
- Web Accessibility Expert di coordinamento per Dipartimenti e Facoltà di Sapienza
- Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione per l'Area omogenea di rischio

L'inserimento sulla piattaforma U-GOV degli obiettivi individuali – già assegnati ad inizio anno e in corso di perseguimento - dovrà avvenire **entro e non oltre il giorno 16.06.2023**.

Si ricorda che il prescritto adempimento è necessario ai fini dell'attuazione del sistema di valutazione degli obiettivi – basato sul grado di raggiungimento degli stessi – e della conseguente erogazione della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa di ctg EP, e dei compensi correlati alla produttività individuale per i titolari di posizione organizzativa di ctg D.

In particolare, ai sensi dell'art. 18 del Contratto Collettivo Integrativo del 21.11.2016, all'inizio di ogni esercizio finanziario i Responsabili di Struttura assegnano ai titolari di posizione organizzativa **n. 3 obiettivi individuali** (per il personale di ctg EP, ove il titolare di posizione organizzativa sia stato nominato anche "leader" di un gruppo di lavoro nell'ambito della produttività collettiva, uno dei tre obiettivi assegnati allo stesso deve coincidere con l'obiettivo di gruppo).

È necessario che gli obiettivi 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.) oppure di tipo "qualitativo" (miglioramento di processi, cura delle relazioni, comunicazione coordinamento dei collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.).

Da anni Sapienza ha implementato un "sistema integrato" per la definizione degli obiettivi legati alla *performance*, nel quale gli obiettivi strategici d'Ateneo vengono declinati in obiettivi operativi per le figure di vertice (Presidi di Facoltà, Direttori di Dipartimento, Direttore Generale e Direttori di Area dell'Amministrazione Centrale) e, sulle base di questi, sono poi individuati ed assegnati gli obiettivi individuali ai titolari di posizione organizzativa, nonché gli obiettivi di "struttura" e "di gruppo" per la

misurazione e la valutazione della performance dei dipendenti afferenti alle singole unità organizzative (c.d. “cascading”).

Pertanto, anche per il corrente anno 2023, gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di posizione organizzativa devono essere, per quanto possibile, una declinazione degli 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). Con specifico riferimento alle Strutture dell'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 dalla Direttrice Generale ai Direttori di Area ovvero riguardare attività a questi correlate.

Tanto premesso, i Responsabili di struttura sono invitati a prestare la massima attenzione e cura nell'attuazione di quanto sopra, per non vanificare quel processo di finalizzazione delle risorse ad incremento della produttività di Sapienza, ormai da diversi anni intrapreso.

Al fine di consentire la corretta ed univoca immissione dei dati sulla piattaforma U-GOV, si allega, come parte integrante della presente Circolare, un “manuale operativo” nel quale sono descritte nel dettaglio le diverse fasi della procedura per la formalizzazione degli obiettivi individuali 2023.

Si evidenzia che, al termine della procedura di caricamento, è **obbligatorio** inviare agli interessati la scheda riepilogativa degli obiettivi assegnati cliccando sull'apposito tasto così come spiegato nel manuale operativo.

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

Per eventuali problematiche relative alla procedura di inserimento degli obiettivi individuali è presente un account di posta elettronica: [relazionisindacali@uniroma1.it](mailto:relazionisindacali@uniroma1.it) ed un supporto telefonico, che sarà disponibile dalle 10.00 alle 12.00 nei giorni lunedì-mercoledì-venerdì e dalle ore 14.30 alle 15.45 nei giorni martedì-giovedì, raggiungibile ai seguenti numeri:

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

Confidando nella fattiva collaborazione dei Responsabili di Struttura e del personale interessato, l'occasione è gradita per inviare i migliori saluti.

IL DIRETTORE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
*Dott. Fabrizio De Angelis*