

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

MANUALE OPERATIVO

A. Inserimento obiettivi di gruppo e di struttura anno 2023

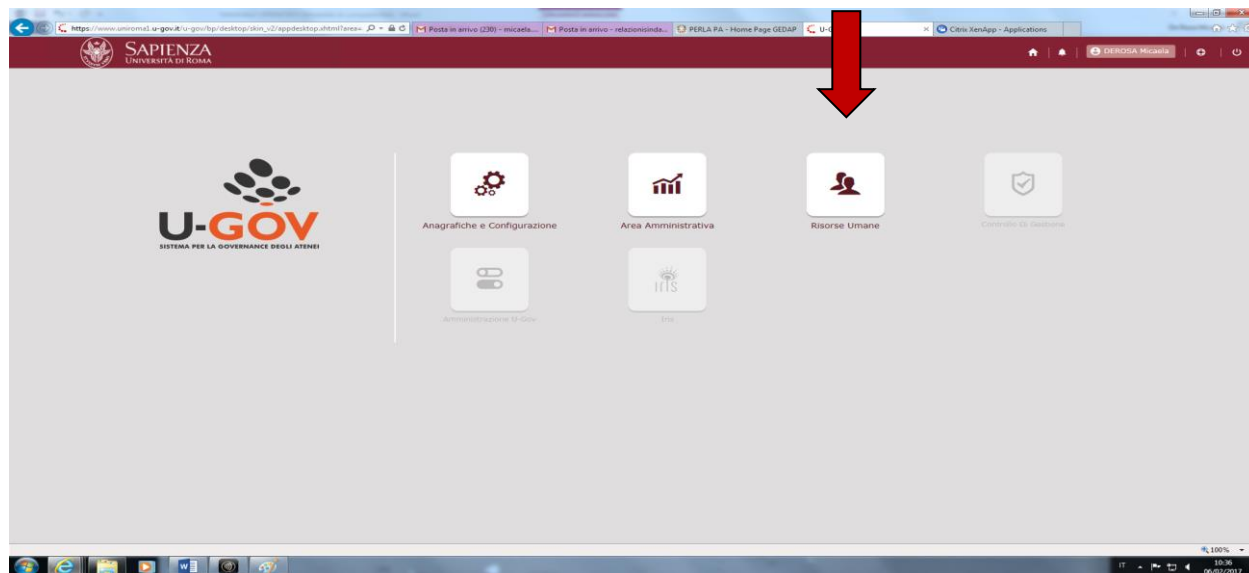
I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.u-gov.it> per utilizzare il modulo Definizione Obiettivi, dovranno autenticarsi al sistema usando un “Nome Utente” e una “Password” che corrispondono alle credenziali del proprio indirizzo 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 apparirà il menù di cui alla seguente schermata 1

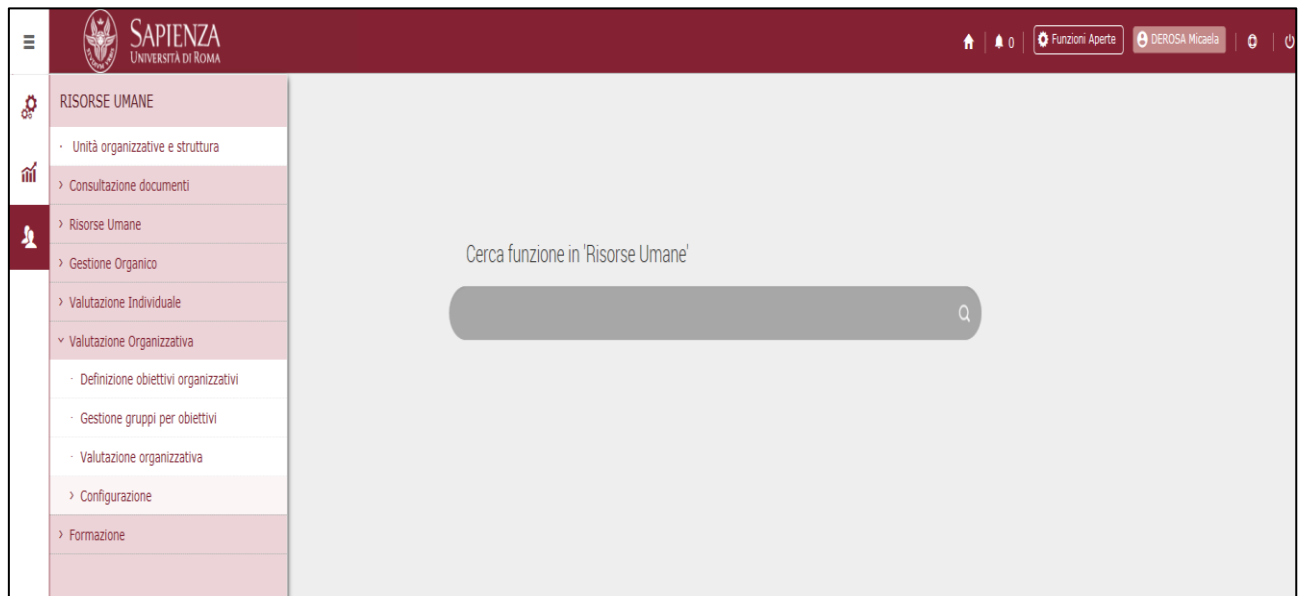
Schermata 1



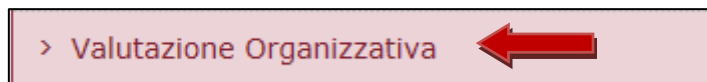
Cliccare su “Risorse Umane” e apparirà la successiva schermata



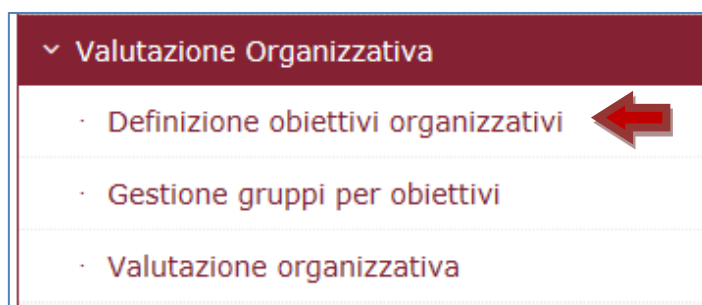
Schermata 2



Dal menù che compare sulla sinistra della schermata 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 (2023) e che quindi non è necessario reinserirlo.



Schermata 3

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Valutazione Organizzativa / Definizione obiettivi organizzativi

Utente

Matricola: 01234 Nominativo: Mario Bianchi

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
SI	Valutazione su struttura	D	2023	01234	Mario Bianchi	1

Risultati 1 - 1 di 1

1 Pagina 1 di 1

Al fine di inserire il testo dell'obiettivo di struttura cliccare in "dettaglio Scheda" su "modifica"

Dettaglio scheda

Modifica Cancia Consolid Sollecita consol. Sollecita verif. interm. Stampa report

Anno riferimento: 2023 Tipo: Valutazione su struttura

Unità organizzativa: 282155 Denominazione: AREA / FACOLTA' / DIPARTIMENTO

Stato: Scheda in via di definizione Definita il: 01/01/2023 Approvata il:

Matr. Resp.: 038949 Responsabile:

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	XX	XX

Apparirà la Schermata 4



Schermata 4

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Valutazione Organizzativa / Definizione obiettivi organizzativi

Utente

Matricola: 01234 Nome: Mario Bianchi

Schede obiettivi

Filtra Annulla filtro + Nuovo Seleziona consol. Esporta sollec. verf. intern. Seleziona verf. intern. Stampa report Esporta elenco

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
SI	Valutazione su struttura	D	2023	038949	Mario Bianchi	1

Risultati 1 - 1 di 1

Dettaglio scheda

Modifica Cancella Consolida Seleziona consol. Seleziona verf. intern. Stampa report

Anno di riferimento: 2023 Tipo: Valutazione su struttura

* Unità Organizzativa: 282155 Denominazione: AREA AFFARI ISTITUZIONALI

Stato: Scheda in via di definizione Definita il: 01/01/2023 Approvata il:

* Matr. Resp.: 01234 Responsabile: Mario Bianchi

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

Note Resp. Pes. Organizzativa:

Note ufficio sviluppo:

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
Di struttura	XX	XX

Risultati 1 - 1 di 1

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

Cancella

Codice

* Tipo: Di struttura Cod. obiettivo: * Descrizione: XX

* KPI/KGI: Non definito

Finalità:

* Ordine: 1 Note su obiettivo:

Scade il: 31/12/2023 Budget: Euro: Risultato ponderato: 0,00 Note su valutazione: 0,00

Salva Tutto Applica Annulla

Spostarsi nella parte relativa all'obiettivo e procedere ad inserire l'obiettivo di struttura da assegnare al personale per l'esercizio finanziario 2023 cancellando XXX nel campo descrizione.



Dopo avere redatto i campi sopra richiamati cliccare su

Salva Tutto

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

Dettaglio scheda

Modifica Cancia Consolida Sollecita consol. Sollecita verif. intern. Stampa report

Consolidato l'obiettivo di struttura, si può procedere ad assegnare gli obiettivi di gruppo posizionandosi nella parte superiore della schermata in "Schede obiettivi" e cliccando su "Nuovo".

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Validazione Organizzativa Definizione obiettivi organizzativi

Chiudi Finestra

Utente

Materiale: P124 Nome: Mario Bianchi

Schede obiettivi

Filtro Annulla filtro Nuovo Sollecita consol. Esporta sollec. verif. intern. Sollecita verif. intern. Stampa report Esporta elenco

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Mater. Resp.	Responsabile	Nam. obiettivi
SI	Validazione su struttura	O	2023	P124	Mario Bianchi	1

Risultati 1 - 1 di 1

Aggiungi 1 di 1

Apparirà la Schermata 5



Schermata 5

https://www.uniroma1.it/gov-ru/tp/desktop.RU03OBETTIVICID_2005552563.RU03OBETTIVICID/definizioneObiettiviCface

Risultati 1 - 1 di 1

Modifica Cancia Consolida Sollecita consol. Stampa report

* Anno di riferimento 2023 * Tipo

Stato Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2023 Approvata il

* Motr. Resp. 01234 Responsabile Mario Bandi

Verifiche intermedie N. Verifiche Media Ponderata Risultato (%)

Note Resp. Pos. Organizzative

Note ufficio sviluppo

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
Nessun risultato trovato		

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

Cancia

Tipo	Cod. obiettivo	Descrizione
KPI/KGI		
Finalità		
Ordine	Note su obiettivo	
Scade il	Budget	No Euro
Risultato (%)	Risultato ponderato (%)	Note su valutazione

Salva tutto Applica Annulla

Cliccare, nel campo “Dettaglio scheda”, sul *menu* a tendina “Tipo” e selezionare “Valutazione su gruppo”. Comparirà la seguente schermata 6



Schermata 6

Risultati 1 - 1 di 1

Dettaglio scheda

Modifica | Cancia | Consolida | Sollecita consoli. | Invia scheda a Leader | Sollecita verif. intern. | Stampa report | Controlla membri

* Anno di riferimento: 2022 * Tipo: Valutazione su gruppo Gestisci Gruppo Estrai Membri

* Descrizione Gruppo

Stato: Scheda in via di definizione Definita il: 01/01/2022 Approvata il:

* Matr. Resp.: 01234 Responsabile: Mario Bianchi

Verifiche Intermedie	SI	N. Verifiche	2	Media Ponderata	No	Risultato (%)
Note Resp. Pos. Organizzativa						
Note ufficio sviluppo						

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
Nessun risultato trovato		

Obiettivo Verifiche Intermedie

Obiettivo

Cancella

Codice	Tipo	Cod. obiettivo	Descrizione
KPI/KGI			
Finalità			

Ordine	Note su obiettivo
Scade il	Budget No Euro
Risultato (%)	Risultato ponderato (%) Note su valutazione

Salva Tutto | Applica | Annulla

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



Schermata 7

Obiettivi

+ Nuovo

Tipo	Descrizione	KPI/KGI
------	-------------	---------

Risultati 1 - 1 di 1

Obiettivo Verifiche intermedie

Obiettivo

Cancel

Codice

* Tipo Cod. obiettivo * Descrizione

* KPI/KGI

Finalità

* Ordine Note su obiettivo

Scade il Budget ☐ Euro

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

Salva Tutto Applica Annulla

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 scrivere “non definito” o “non assegnato”; terminati questi inserimenti cliccare su “Salva Tutto”.

Riposizionarsi in “Dettaglio scheda” e cliccare su “Gestisci Gruppo”

Schermata 8

Dettaglio scheda

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

Anno di riferimento 2023 Tipo Valutazione su gruppo

Descrizione Gruppo xx

Stato Scheda in via di definizione Definita il 01/01/2023 Approvata il

Matr. Resp. 01234 Responsabile Mario Bianchi

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

Note Resp. Pos.

Organizzativa

Note ufficio sviluppo

Gestisci Gruppo Estrai Membri

Apparirà la seguente



Schermata 9



Dettaglio gruppo

Matr. Resp. 01234 Nomin. Resp. Mario Bianchi

Anno 2023

Descr. Gruppo xx

Stato Scheda in via di definizione

Matr. Leader Cognome Leader Nome Leader

Matr. Valutatore Nomin. Valutatore

Membri del gruppo

Membri del gruppo

	Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data inizio	Data fine

Nessun risultato trovato

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

Dettaglio gruppo

Matr. Resp. 01234 Nomin. Resp. Mario Rossi

Anno 2023

* Descr. Gruppo gruppo 1

Stato Scheda in via di definizione

Matr. Leader Cognome Leader Nome Leader

Matr. Valutatore Nomin. Valutatore

Membri del gruppo

Membri del gruppo

	Leader	Id interno	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Data inizio	Data fine

Apparirà quindi la seguente Schermata 10



Schermata 10

Unità organizzativa

Filtro Annulla filtro

Livello	Denominazione
0	Area/Dipartimento/Facoltà
1	
1	
1	
2	

Risultati 1 - 5 di 9

Pagina 1 di 2

Membri

Filtro Annulla filtro Seleziona tutti

	Matr.	Cognome	Nome	Data di nascita	Cod. fis.	Organico
☐	12345	Rossi	Mario	01/01/1900	ABCDEFGHILMNO	Si
☐	23456	Bianchi	Maria	01/02/1900	ABCDEFGHILMNO	No
☐						No
☐						No
☐						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 “Applica”



Applica Annulla

e apparirà la

Schermata 11

Dettaglio membro

☐ Cessazione ☒ Subentro ☐ Trasferimento

Matricola: 12345 Nominativo: Mario Rossi
Data di nascita: 02/12/1980 Cod. fis.: ABCDEFGHLMNO
* Data inizio: 2023 * Data fine: 2023
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
☒	No	12345	12345	Rossi	Mario	02/12/1980	ABCDEFGHLMNO	01/01/2021	31/12/2021
☐	No	11111	23456	Bianchi	Maria	01/02/1980	ABCDEFGHLMNO	01/01/2021	31/12/2021

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 fleggiare il quadratino "Leader"

Schermata 12

Dettaglio membro

☐ Cessazione ☒ Subentro ☐ Trasferimento

Matricola: 12345 Nominativo: Mario Rossi
Data di nascita: 02/12/1980 Cod. fis.: ABCDEFGHLMNO
* Data inizio: 01/01/2023 * Data fine: 31/12/2023
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 “Chiudi”

Dettaglio gruppo

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.

pag. scheda

no di riferimento	2023	Tipo	Valutazione su gruppo	Gestisci Gruppo	Estrai Membri
scrittore Gruppo	gruppo 1				
sta	Scheda in via di definizione	Definita il	01/10/2023	Approvata il	
Tr. Resp.	123456	Responsabile	Rossi Mario		
Uliche intermedie	5	N. Verifiche	2	Media Ponderata	100 Risultato (%)
ta Resp. Pos. organizzativa					
ta 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 email istituzionale del Responsabile di struttura.

B Step di valutazioni intermedie e finale degli obiettivi di gruppo e di struttura 2023

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

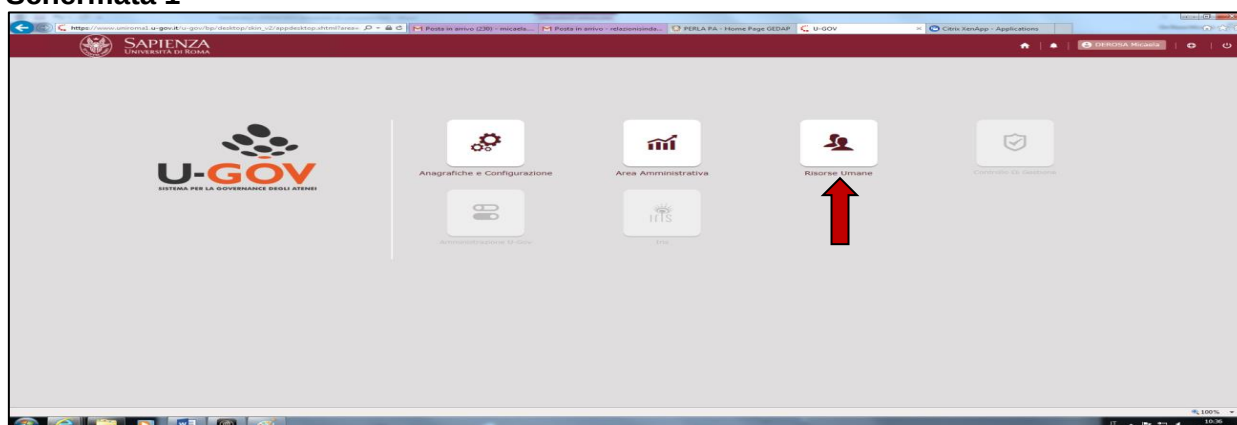
- primo *step* dal **02.05.2023 al 26.05.2023**
- secondo *step* dal **07.08.2023 al 11.09.2023**
- valutazione finale dal **15.12.2023 al 16.01.2024**

sono state predisposte dagli scriventi Uffici le seguenti linee operative.

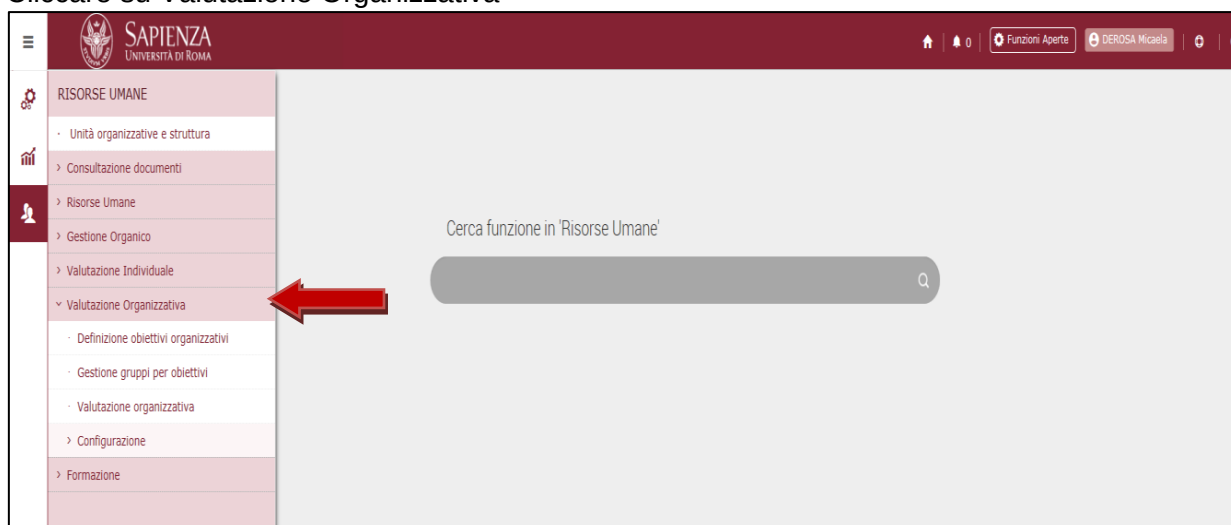
- VALUTAZIONI INTERMEDIE

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

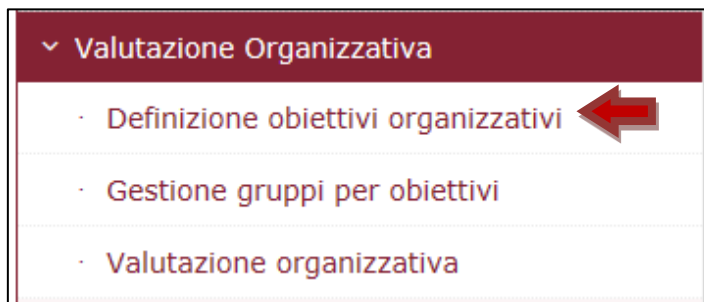


Cliccare su Valutazione Organizzativa





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.

Schermata2

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
			2023			
SI	Valutazione su gruppo	C	2023	12345	Mario Rossi	1
SI	Valutazione su struttura	D		12345	Mario Rossi	1

Risultati: 2 di 2

Dettagli scheda

Modifica | Cancella | Consolidato | Seleziona consol. | Invia scheda a Leader | Seleziona verif. intern. | Stampa report | Controlla membri

Anno di riferimento: Tipo: Valutazione su gruppo

Gestisci Gruppo | Entra Membri

Descrizione Gruppo: gruppo 1

Stato: Scheda consolidata

Definita il: 01/01/2023

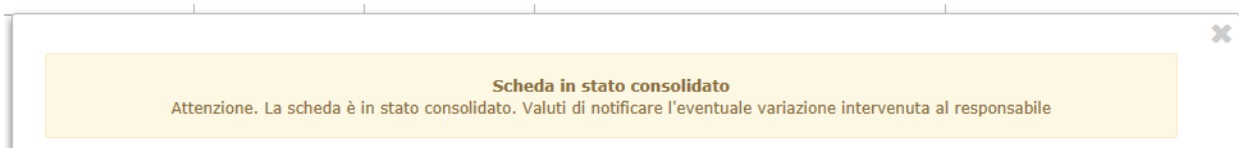
Approvata il:

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





Chiuderlo cliccando sulla X e continuare come sotto 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

Obiettivo

Verifiche intermedie

Obiettivo

* Tipo

* Descrizione

* KPI/NGI

Finalità

* Online

Scade il

Budget

Risultato ponderato (%)

Note su obiettivi

Note su valutazione

Salva Tutto

Applica

Annulla

Cliccare su "Nuovo"

Schermata 4

Obiettivo

Verifiche intermedie

Verifiche intermedie

+ Nuovo

Cancel

Data verifica

Perc.Ragg.to

Commento

Data di modifica

Utente di modifica

1

2

3

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.

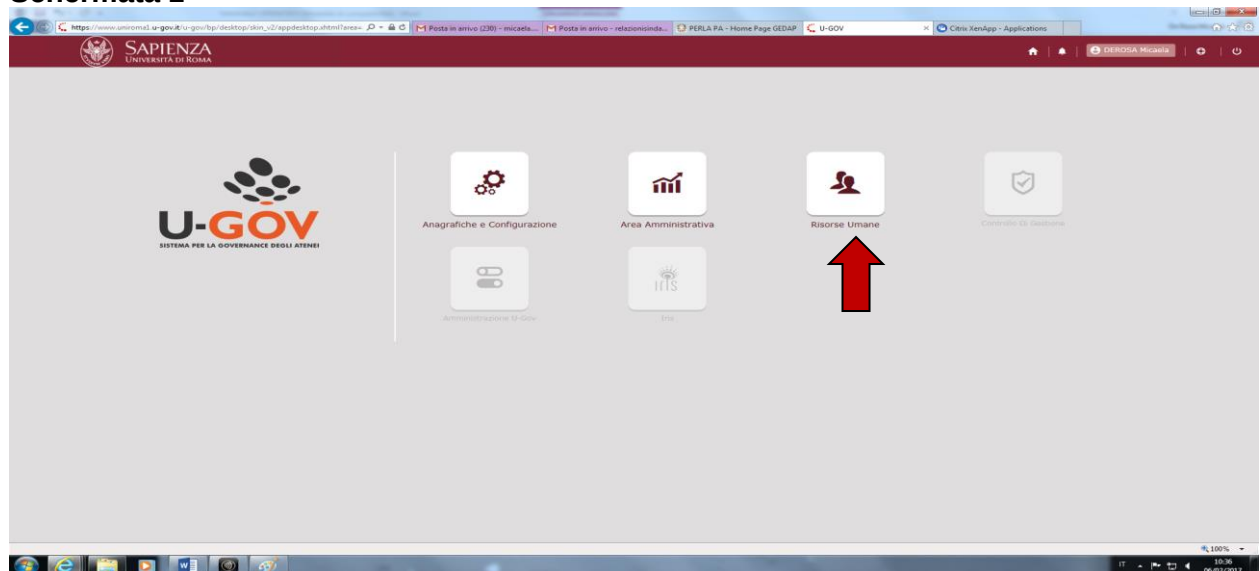
A questo punto ripetere la procedura appena descritta per gli altri obiettivi di gruppo, se presenti, posizionandosi con il mouse su di essi e facendoli diventare rosa e per l’obiettivo di struttura.

Al termine della fase di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura **si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo l’esito della valutazione effettuata.**

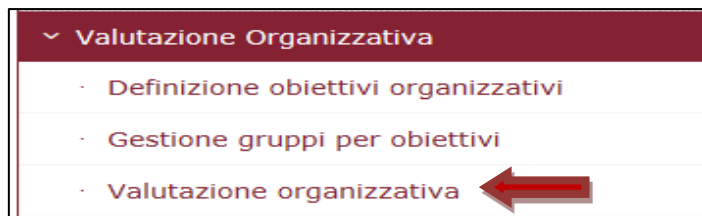
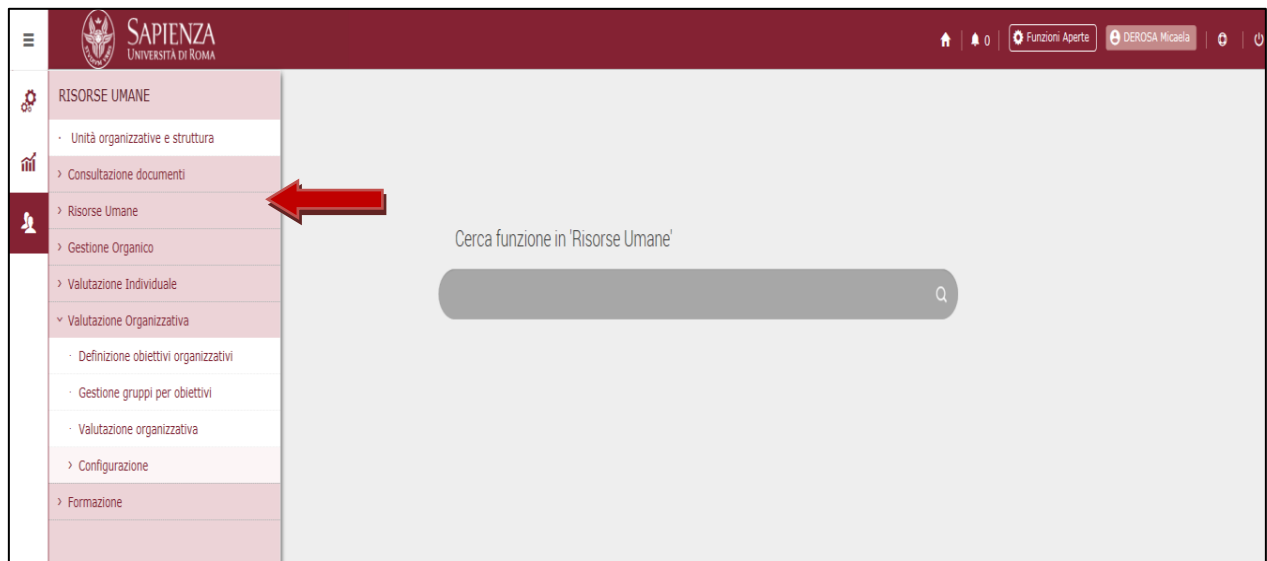
- VALUTAZIONE FINALE

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

Anno e Tipo schede ▼

Anno Valutazione	2023	Tipo Valutazione	Valutazione su struttura
Set livelli	Valori amm. 0/80/100	Stato valutazione	Aperta

Finestra di osservazione

Da	01/01/2023	A	14/12/2023
----	------------	---	------------

Periodo di svolgimento

Da	15/12/2023	A	31/01/2024
----	------------	---	------------

Data di scadenza 31/01/2024 Data di chiusura

Valutatore

Matricola Nominativo Mario Bianchi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti ▼

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

Anno Valutazione

Set livelli

Finestra di osservazione

Da

Periodo di svolgimento

Da

Data di scadenza

Data di chiusura

Valutatore

Matricola 12345 **Nominativo** Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti Tutti

Cliccare su “2023” - Valutazioni su Gruppo” e apparirà la

Schermata 3

Valutazione Organizzativa / **Valutazione organizzativa** Chiudi Funzione

Anno e Tipo schede 2023 Valutazione su gruppo

Anno Valutazione 2023 **Tipo Valutazione** Valutazione su gruppo

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

Finestra di osservazione

Da 15/12/2023 **A** 31/12/2023

Periodo di svolgimento

Da 15/12/2023 **A**

Data di scadenza

Data di chiusura

Valutatore

Matricola 12345 **Nominativo** Mario Rossi

Schede obiettivi

Filtri predefiniti Tutti

	Descrizione Gruppo	Leader di Gruppo	Risultato (%)	Notificato il	Valutato il	Condiviso il	Notif. chiusura il
	UFFICIO 1	2345 - Bianchi Marco					
	UFFICIO 2	4563 - Rossi Mario					

Risultati 1 - 4 di 11

Pagina 1 di 3

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 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 Extra Membri

Matr. Valutatore 12345 **Nome, Valutatore** Mario Rossi

Posizione org. Direttore - AREA

Valutatore

Date attività valutazione

Notificato il **Valutato il** 16/12/2023 **1**

Notif. chiusura il

Dati valutatore **Schede di valutazione**

Cliccare prima su “Modifica” e inserire la data nel campo “Valutato il” (1) poi su “Schede di valutazione” e apparirà la

Schermata 5

Dati valutatore **Schede di valutazione**

Media Ponderata No **Risultato raggiunto** 100%

Schede di valutazione

Tipo	Obiettivo	KPI/KGI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Risultato effettivo	Motivo non raggi.
Di gruppo	il gruppo 1, nell'ambito.....	Non definito					

Risultati 1 - 1 di 1

« » Pagina 1 di 1 « »

Posizionarsi con il mouse all'interno della colonna in grigio e cliccare in modo da evidenziarla facendola diventare rosa come mostra la schermata riportata di seguito.



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

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 un breve commento sulla valutazione dell’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 poi nuovamente su Modifica e apparirà il campo “Condivisa il” in cui inserire la data di condivisione

Valutazione Organizzativa
Valutazione organizzativa

Modifica
Stampa report
Chiudi

Stato
Scheda in valutazione

Riferimento valutazione

Descrizione Gruppo
Ufficio
gruppo 2

Leader di Gruppo
2245 - Bandi Mario

Matr. Valutatore
12345

Nomin. Valutatore
Mario Rossi

Posizione org.
Direttore - AREA

Valutatore

Date attività valutazione

Notificato il
20/12/2022

Valutato il
20/12/2022

Condiviso il
20/12/2022

Notif. chiusura il

Dati valutatore
Schede di valutazione

Medie Ponderata
No

Risultato raggiunto
100%

Schede di valutazione

Tipo

di gruppo

Obiettivo	KPI/KCI	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Risultato effettivo	Motivo non raggi.
Pianificazione, programmazione e controllo delle attività dei presidi per la gestione e la logistica nelle sedi Saperize	NON DEFINITO	100 - Raggiunto	100.00	L'attività si è incentrata sulla verifica dei primi due step, sull'approfondimento delle attività specifiche delle singole sedi, su interventi mirati a ricevere le evidenze, sulla somministrazione di un test finale di apprendimento delle conoscenze e competenze acquisite.		

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

Salva Tutto
Applica
Annulla

Infine cliccare su

Salva Tutto Applica Annulla

per far acquisire la valutazione espressa

dal sistema e cliccare poi su “Chiudi”

Modifica Stampa report 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 “**2023 – Valutazione su struttura**” ed eseguire la valutazione dell’obiettivo di struttura ripetendo la procedura descritta relativamente alla valutazione dei singoli gruppi.

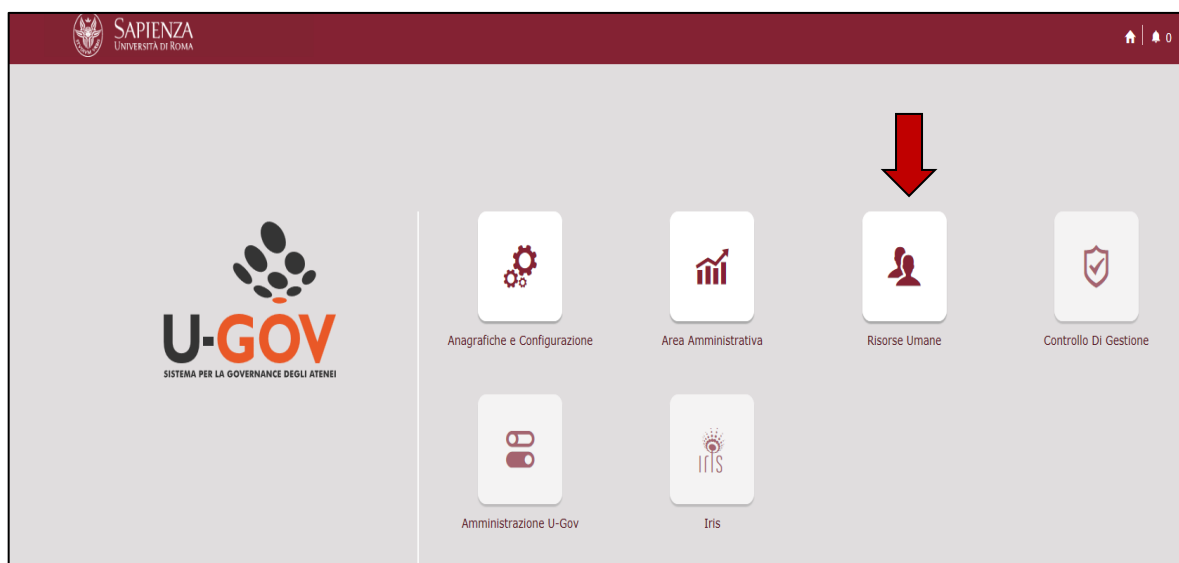
Al termine della fase finale di valutazione degli obiettivi di gruppo e di struttura **si raccomanda di comunicare formalmente al leader del gruppo la scheda relativa alla valutazione finale**, ove è indicata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo relativo all'anno in questione, **utilizzando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



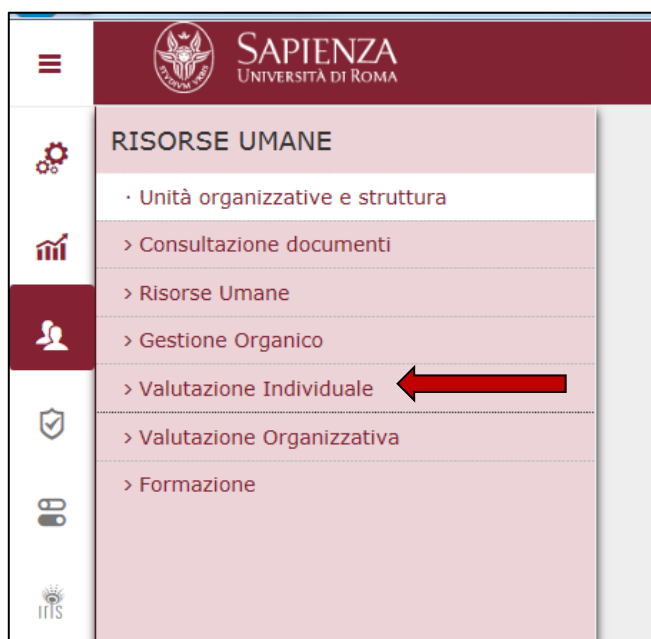
Apporto Individuale 2023

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

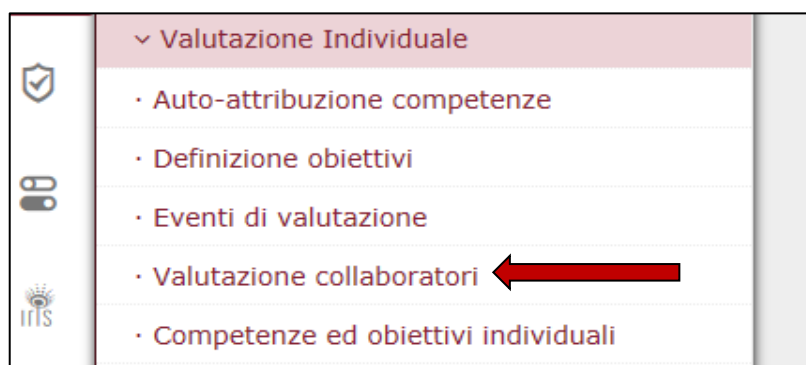


Cliccare su Risorse Umane e poi su Valutazione Individuale





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.

Alla colonna “Descrizione” è possibile selezionare, per ogni unità di personale, il periodo di riferimento per il quale effettuare la valutazione (“Apporto individuale su produttività collettiva 2023 – 1°, 2° o 3° step”)

Anno valutazione

Anno: 2023

Schede di valutazione

Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. inteval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autovalutata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il	Preso vis.
		COMPETENZE	294558	Rossi	Valentina						N.D.	N.D.			
		COMPETENZE	294558	Rossi	Valentina						N.D.	N.D.			
		COMPETENZE	280665	Bianchi	LUCA						N.D.	N.D.			
		COMPETENZE	280665	Bianchi	LUCA						N.D.	N.D.			

B

Selezionato il periodo di riferimento e l'unità di personale da valutare (la riga si colorerà di rosa) cliccare sulla prima icona (B) e si aprirà la scheda relativa alla valutazione.





Cliccare sul tasto “Modifica” e inserire la data nel campo “Data valutazione” 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).

Evento

[Modifica](#) [Stampa scheda](#) [Confronta Val.](#)

Tipo: COMPETENZE Evento di valutazione su competenze

Descrizione: Apporto individuale su produttività collettiva Stato: Aperto

Responsabile: 03890 Maria Bianchi

Anno di riferimento: 2023

Finestra di osservazione: 01/01/2023 Inizio osservazione: 01/01/2023 Fine osservazione: 16/12/2022

Periodo di svolgimento: 01/01/2023 Inizio svolgimento: 15/12/2023 Fine svolgimento: -

Data scadenza: 31/01/2024 Data di riferimento: -

Valutazione

Valutato: 026040

Unità org.: 282726 Mario Rossi

Presiz. org.:

Ruolo org.: APP-DOCIV Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa

Date attività valutazione

Inizio osservazione: 01/01/2023 Fine osservazione: 15/12/2023

Data notifica: Data valutazione:

Data condivisione: Data presa visione: Data notifica chiusura: Data commento ricevuto:

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 4 totali

[Filtro](#) [Annulla filtro](#) [Operazioni selezione](#)

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
☐		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.		
☐		Comportamenti Organizzativi	Risultati	RISULTATI	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi in relazione alla tempestività e alla razionalizzazione delle procedure.		
☐		Comportamenti Organizzativi	Impegno	IMPEGNO	Precisione nell'esecuzione di compiti assegnati e disponibilità (esaustività, rapidità e risultati conseguiti).		
☐		Comportamenti Organizzativi	Flessibilità	FLESSIBIL	Capacità di adattamento dimostrata alle esigenze del proprio gruppo di lavoro.		

Risultati 1 - 4 di 4

[Pagina 1 di 1](#)



2

☑		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
☐		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.		
☐		Comportamenti Organizzativi		Risultati	RISULTATI	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi in relazione alla tempestività e alla razionalizzazione delle procedure.		
☐		Comportamenti Organizzativi		Impegno	IMPEGNO	Precisione nell'esecuzione di compiti assegnati e disponibilità (esaustività, rapidità e risultati conseguiti).		
☐		Comportamenti Organizzativi		Flessibilità	FLESSIBILITÀ	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
☐		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.		

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

Salvataggio scheda di valutazione

Le valutazioni risultano riempite. La valutazione è terminata?
Rispondendo sì, verrà valorizzata la data di valutazione.

Se si ritiene di aver espresso tutte le valutazioni cliccare sul pulsante “Sì” altrimenti cliccare su “No” e continuare nelle valutazioni.

Evento

Tipo

COMPETENCE

Evento di valutazione su competenze

Descrizione

Apporto individuale su produttività collettiva

Stato

Aperto

Responsabile

02890

Maria Banchi

Anno di riferimento

2023

Periodo di osservazione

01/01/2023

Inizio osservazione

01/01/2023

Fine osservazione

15/12/2023

Periodo di svolgimento

01/01/2023

Inizio svolgimento

15/12/2023

Fine svolgimento

Data scadenza

31/01/2024

Data di riferimento

Valutazione

0

Valutato

02840

Unità org.

263726

Mario Rossi

Posiz. org.

Ruolo org.

APP-INDIV

Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa

Date attività valutazione

Inizio osservazione

01/01/2023

Fine osservazione

15/12/2023

Data notifica

Data valutazione

16/12/2023

Data condivisione

1

Data presa visione

Data notifica chiusura

Data commento

richiesto

Nel caso in cui si sia cliccato su “Sì” **cliccare nuovamente su “Modifica”**, si attiverà in tal modo il campo “Data condivisione” (1) in cui inserire manualmente la data di condivisione della valutazione (2)



Valutazione			
Valutata	12345	Rossi Bruno	
Unità org.	282726	Facoltà/Dipartimento/Rea	
Posiz. org.			
Ruolo org.	APP INDIV	Apporto Individuale su Valutazione Organizzativa	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Data notifica		Data valutazione	18/12/2023
Data condivisione	18/12/2023	Data presa visione	
		Data notifica chiusura	
		Data commento ricevuto	

Una volta inserita la data cliccare nuovamente su “Salva Tutto”

Salva Tutto	Applica	Annulla
-------------	---------	---------

e la valutazione verrà acquisita dal sistema.

A questo punto diventerà rosa il tasto “Indietro” in alto a destra

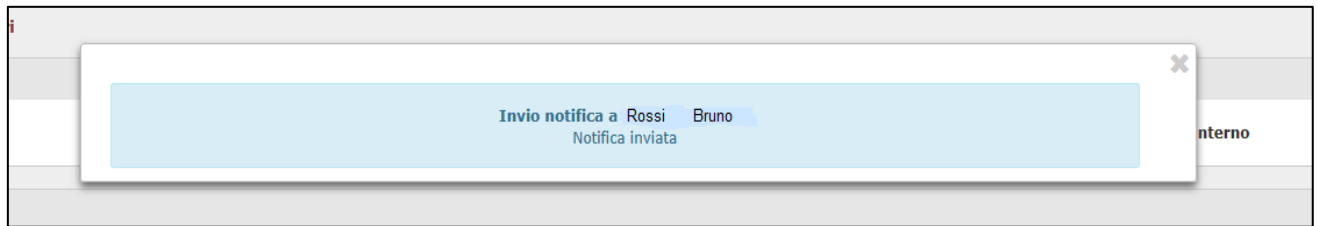
Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / Scheda di valutazione				Indietro	Chiudi Finestra
Evento					
Modifica Stampa scheda Confronta Val.					
Tipo COMPETENZE Evento di valutazione su competenze					
Descrizione		Apporto Individuale su produttività collettiva		2023	Stato Aperto
Responsabile		000000		Azzurri Lorenza	
Anno di riferimento		2023			
Periodo di osservazione		01/01/2023		Inizio osservazione	01/01/2023
Periodo di sviluppo		01/01/2023		Inizio sviluppo	31/12/2023
Data scadenza		31/12/2023		Data di riferimento	

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:

06/49912(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