



2019

Definizione obiettivi organizzativi di Struttura

Manuale operativo per il Valutatore



Accedere ad UGOV RU, come di consueto, inserendo le proprie credenziali.

Inserimento Obiettivi di Struttura

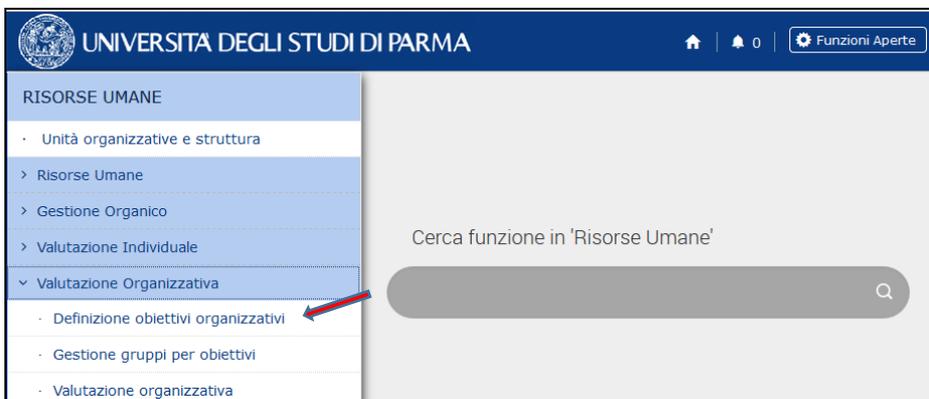
L'inserimento viene effettuato da ogni Responsabile si Struttura Apicale:

- Il Rettore inserisce gli obiettivi per la Segreteria Generale/Tecnica di Staff e per la U.O. afferente al Rettorato;
- Il Direttore Generale inserisce gli obiettivi per la Segreteria Generale/Tecnica di Staff e per la U.O. afferente alla Direzione Generale;
- I Dirigenti inseriscono gli obiettivi per lo Staff di Area e per le U.O. afferenti;
- I Direttori di Dipartimento inseriscono gli obiettivi per la U.O. Amministrativa Dipartimentale e per l'Ambito Tecnico Dipartimentale;
- I Direttori/Presidenti di Centro inseriscono gli obiettivi per il Centro;

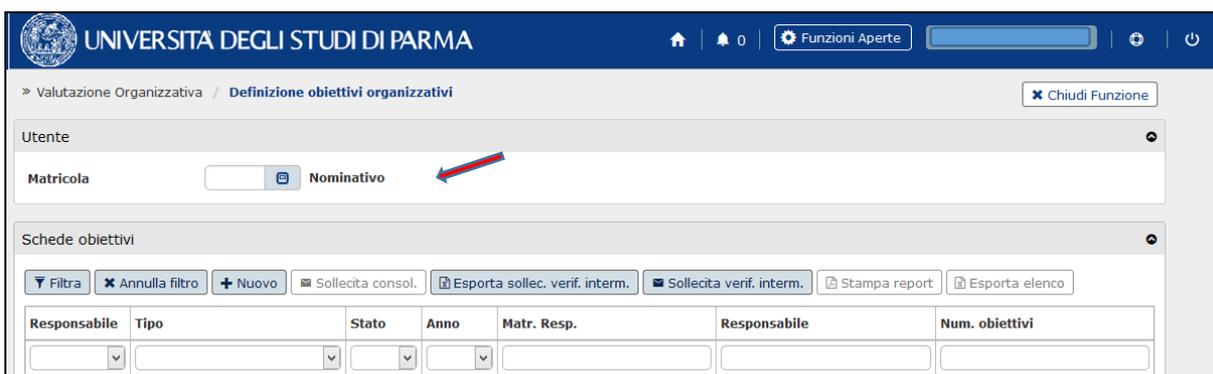
Entrare nella sezione dedicata alla Valutazione Organizzativa



Selezionare dal menù a tendina Definizione Obiettivi organizzativi



Si accede alla pagina all'interno della quale si procederà all'assegnazione degli obiettivi organizzativi. Ogni responsabile vede visualizzato il proprio nominativo come Utente



Cliccare sul pulsante "Nuovo" nella sezione "Schede obiettivi".

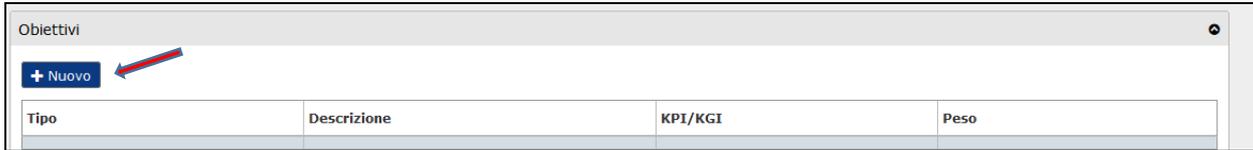
Nella successiva sezione "Dettaglio scheda", in automatico, viene indicato l'"Anno di riferimento". Per quanto riguarda il "Tipo" di valutazione di default compare "Valutazione su struttura". A questo punto è necessario selezionare nel campo "Unità Organizzativa" la specifica struttura alla quale si intende assegnare gli obiettivi. A tal fine è quindi necessario cliccare sul pulsante "Elenco valori"

nella maschera che appare cliccare su "Annulla filtro" poiché automaticamente la procedura propone la posizione organizzativa dell'utente che ha effettuato l'accesso.

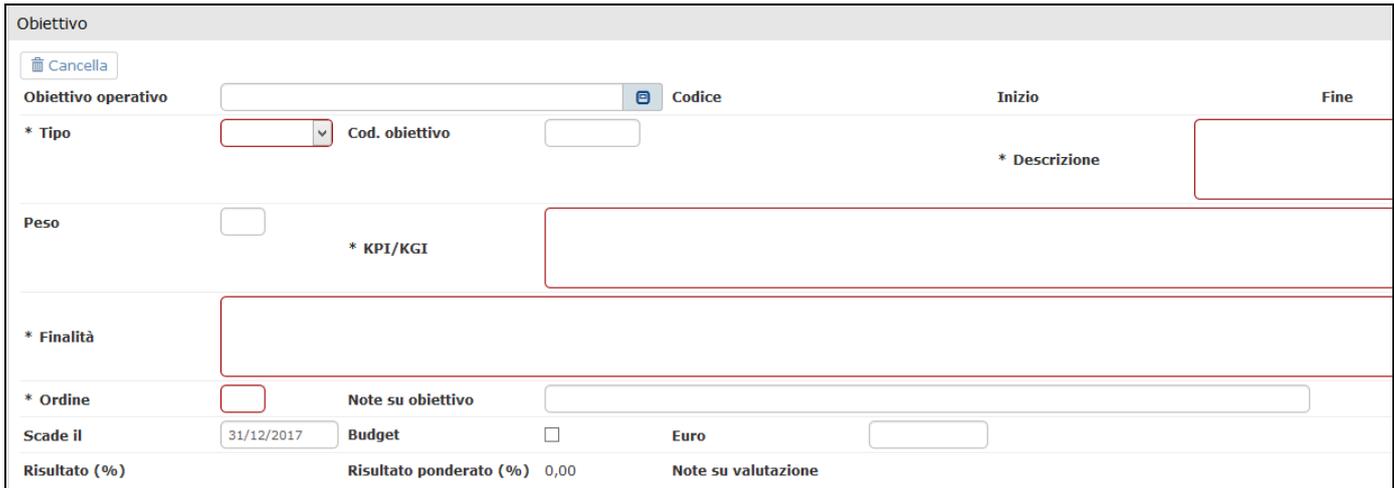
Dall'elenco prodotto si procede a selezionare la struttura desiderata.

Sono inoltre preimpostati altri parametri tecnici come la verifica intermedia e la media ponderata.

Cliccando sul pulsante "Nuovo", nella sezione "Obiettivi", si abilitano i campi successivi per l'inserimento degli obiettivi.



I campi e la modalità di compilazione degli stessi sono indicati nella tabella più sotto riportata.



E' obbligatoria la compilazione del campo relativo al Codice dell'obiettivo operativo di riferimento.

Campo	Compilazione
Obiettivo operativo	Cliccare su "elenco valori" per aprire l'elenco degli obiettivi da Piano Integrato tra i quali andare a selezionare l'obiettivo di riferimento
Tipo	Individuare la tipologia corretta scegliendo tra "funzionamento", "consolidamento", "miglioramento" o "innovazione". <u>Non</u> selezionare "di struttura" che è impostato di default dalla procedura
Cod. obiettivo	Digitare il codice dell'obiettivo operativo di riferimento
Descrizione	Campo testuale per la descrizione dell'obiettivo
Peso	Assegnare un valore percentuale a ciascun obiettivo (il totale deve essere 100)
KPI/KGI	Campo testuale per la descrizione dell'indicatore
Finalità	Campo testuale per la compilazione del target
Ordine	Ordine di comparizione dell'obiettivo sulla scheda
Note su obiettivo	Campo testuale per l'indicazione della fonte di rilevazione obiettivo conseguito

Definito il primo obiettivo, cliccando su "Applica", viene effettuato il salvataggio dei dati inseriti ma la sezione rimane aperta consentendo di inserire altri obiettivi. Una volta terminata la procedura, per effettuare il salvataggio definitivo è necessario cliccare su "Salva Tutto".



Nella sezione Schede obiettivi, nella parte alta della schermata, verranno visualizzati gli obiettivi inseriti per la U.O. in esame.

Utente

Matricola: 003748 Nominativo GIUSTINIANI Giovanna

Schede obiettivi

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

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2017	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Si	Valutazione su struttura	D	2017	003748	GIUSTINIANI GIOVANNA	1

I responsabili di Struttura Apicale in quest'ultima sezione avranno la visione completa di tutti gli obiettivi inseriti per le strutture di competenza.

Nel momento in cui si è certi che l'inserimento degli obiettivi è terminato e non devono più essere apportate variazioni è necessario consolidare la scheda cliccando sul pulsante **Consolida**

Dettaglio scheda

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

Anno di riferimento 2017 **Tipo** Valutazione su struttura

A questo punto lo Stato della scheda passa da D (in via di definizione) a C (consolidata).

Schede obiettivi

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

Responsabile	Tipo	Stato	Anno	Matr. Resp.	Responsabile	Num. obiettivi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2017	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No	Valutazione su struttura	C	2017	003748	GIUSTINIANI GIOVANNA	1

La procedura di inserimento degli obiettivi organizzativi è definitivamente conclusa.

Poiché solo i responsabili di Struttura Apicale e i Responsabili di UO hanno la possibilità di visualizzare attraverso la procedura UGOV gli obiettivi di struttura assegnati, è necessario che ciascun Valutatore trasmetta una copia della scheda (prodotta in formato pdf), a tutto il personale interessato, mediante posta elettronica affinché ciascuno possa prenderne visione.