

## Sommario

La fase di inserimento di un obiettivo .....	2
La fase del monitoraggio .....	8
Revisione di un obiettivo .....	11
CREDITS.....	11

## La fase di inserimento di un obiettivo

Per inserire un obiettivo individuale i passi da seguire sono i seguenti.

Come sempre la doverosa premessa è che tutto quel che fate è concordato e pianificato prima di accedere alla piattaforma, che permette solo la registrazione dell'obiettivo in forma telematica.

Collegiamoci alla piattaforma tramite il link (o TEST per le prove o quello di PRODUZIONE) che trovate all'indirizzo del sito di AC: [http://www.ac.infn.it/newsite/organigramma/uff\\_rel\\_sind.html](http://www.ac.infn.it/newsite/organigramma/uff_rel_sind.html)

Nella homepage del sito entriamo nel menu **Obiettivi e performance** -> **Ciclo delle performance** -> **Obiettivo operativo**



Una volta entrati nella schermata di riepilogo, ricordatevi di selezionare dal menu **Tipo** la giusta voce, **Obiettivi individuali**.



A questo punto possiamo procedere con l'inserimento di un nuovo obiettivo individuale tramite bottone apposito.



La finestra di inserimento prevede quantomeno l'inserimento dei campi obbligatori, contrassegnati dal simbolo \*.

Prima di tutto l'obiettivo specifico (1): da qui sceglieremo la voce relativa agli obiettivi individuali della struttura di afferenza. Quindi inseriamo un titolo esplicativo (2), breve ma specifico dell'obiettivo individuale che vogliamo assegnare.



Passo importante è anche il (3) ovvero selezionare l'unità organizzativa di cui abbiamo la responsabilità. A destra sotto il testo Resp. U.O. leggeremo, quasi certamente, il nostro nome.



Resp. U.O.  
**0001001682 Nome Cognome**

Il campo di testo (4) viene completato in automatico dal sistema con il nome del responsabile dell'Unità Organizzativa. Si può comunque intervenire dal menu per modificare, se necessario.

Fatti questi passaggi obbligatori, rimane il discorso del peso (5) possiamo dare un peso (importanza) all'obiettivo in base ad un valore, 1 (base), 2 (intermedio) o 3 (rilevante), sulla base di quanto spiegato durante il corso. In caso vi rimando ai video.

Fate **Aggiungi**, in basso a sinistra, non **Salva**, in alto a destra, per rimanere nella stessa scheda e proseguire con gli altri passaggi.

Procediamo nella scheda, e inseriamo i **collaboratori coinvolti**.



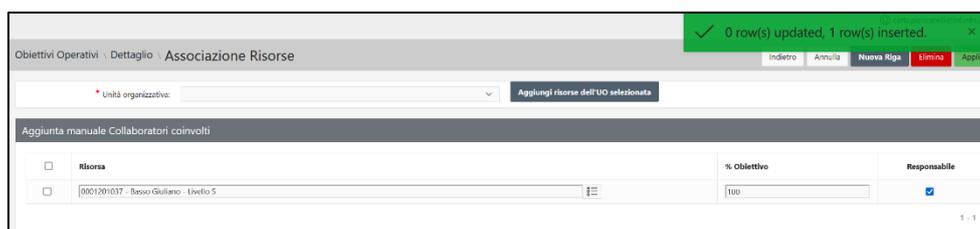
Cliccando entriamo in una pagina di inserimento delle "risorse" coinvolte. Siccome stiamo inserendo obiettivi **individuali**, è preferibile assegnare sempre un solo collaboratore all'obiettivo, e non inserire più nominativi oppure caricare tutte le risorse dell'U.O.



Inseriamo la risorsa tramite **Nuova riga** (1), quindi dal menu (2) andiamo a ricercare il collaboratore.



Passaggio non obbligatorio, ma comunque consigliato, assegnare 100% nel campo **% obiettivo** (non è un valore che contribuisce alla performance, è solo un valore di riferimento. Se volesse dare due obiettivi potreste mettere anche 50 e 50: il sistema terrà conto non di questo valore, ma del peso, visto in precedenza). Mettete, a completamento delle informazioni, anche il flag su **Responsabile**. Clicchiamo su **APPLICA**: una volta confermata la registrazione del collaboratore (finestra verde), facciamo **INDIETRO** per ritornare alla scheda.



Se dovessimo selezionare il collaboratore sbagliato (potrebbe accadere magari per omonimia o per altro motivo) possiamo eliminarlo selezionandolo il campo check a sinistra del nome e cliccando su **ELIMINA**, tasto rosso. Non si fanno danni 😊

Procediamo nella scheda dell'obiettivo, sotto lo spazio dei collaboratori coinvolti (faccio osservare che su richiesta adesso la tabella presenta anche la data eventuale di scadenza del contratto, in caso di TD o altra forma diversa dal TI).

Nome	Inquadramento	Cessato	% Obiettivo	Responsabile	Scadenza Contratto
Basso Giuliano	Livello 5		100	S	
			100		

"Bignami" sulla performance, a cura di Giuliano Basso

Dobbiamo quindi definire un indicatore: il sistema crea in automatico un indicatore di *default*, con il titolo Fase indicatori 2023  
Possiamo usare questo per modificarlo per inserire, in caso, le nostre specifiche

Elenco Attività di Dettaglio

Anno: -- tutti --

	Codice	Titolo	Data inizio previsto	Data fine prevista	Data inizio effettivo	Data fine effettiva	Peso	Stato
	4.AC.test_001001	Fase Indicatori 2023	01-GEN-23	31-DIC-23	-	-	100	Aperto
<b>Totale report:</b>							<b>100</b>	

Nella finestra che ci si apre, dobbiamo intanto modificare, se necessario, il **titolo**, e la **descrizione**. Il titolo può essere lo stesso dell'Obiettivo qualora avessimo una sola fase per l'obiettivo, diverso nel caso di un obiettivo con fasi diverse. Si raccomanda di essere più specifici nella descrizione dell'obiettivo utilizzando il campo **Descrizione**.

Obiettivi Operativi \ Dettaglio unità organizzativa \ Dettaglio Attività di dettaglio

Indietro Elimina Salva

Codice: 4.AC.test\_001001

Titolo: Fase Indicatori 2023

% Peso: 100

Descrizione: Fase Indicatori 2023

Unità organizzativa: Stato:

Fate **Aggiungi**, in basso a sinistra, non **Salva**, in alto a destra, per rimanere nella stessa scheda e proseguire con il passaggio, fondamentale, dell'indicatore, tramite **Gestione indicatori**.

Indicatori

no data found

Gestione Indicatori

Una volta entrati nella sottomaschera dobbiamo specificare la tipologia di unità di misura dell'obiettivo (1), specifichiamo il peso (2), metteremo 100 nel caso di un solo indicatore, ma se, e sottolineo se, l'indicatore dovesse prevedere due indicatori (ad esempio uno di natura percentuale, uno di tipo numerico) possiamo dare peso secondo percentuale. Specifichiamo la natura (3) dell'unità di misura, lasciando positivo oppure Sì/No nel caso di obiettivo tipo *partecipazione ad almeno un corso di formazione*.

Dettaglio Indicatore

1

2

3

% peso disponibile: 100

Tipo aggregazione:

Premiamo su **Aggiungi**. Arriviamo all'ultimo step.

"Bignami" sulla performance, a cura di Giuliano Basso

Obiettivi Operativi \ Dettaglio unità organizzativa \ Dettaglio Attività di dettaglio \ Indicatori

Indietro Annulla **Elimina** Applica

---

**Anagrafica Indicatori - Testata**

Indicatori	Target	Consuntivo	Peso	Punteggio
% di completamento	0,00	0,00	100	0,00

1 - 1

**Aggiungi** **Ripartire equamente i pesi**

**Dettaglio Indicatore**

\* Indicatori **% di completamento**

\* Peso  % peso disponibile: **0**

Natura  Tipo aggregazione: **Ultimo valore**

69 di 69

---

**Anagrafica Indicatore - righe**

L'anno da inserire è **2023**

<input type="checkbox"/>	Settore	Anno	Mese	Target	Consuntivo	Punteggio	Confermato	Note
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Organizz	2023	Giugno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Organizz	2023	Dicembre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="checkbox"/>	

1 - 2

**Nuova riga** **Elimina** **Applica**

Inseriamo nei due campi **target** (possiamo anche cancellarne usando il solito quadratino e cliccando in alto su **ELIMINA**, ma è come si dice, funzione sconsigliata) la percentuale per il completamento dell'obiettivo, che deve essere un valore ripetuto per ogni riga dell'anagrafica settore; quindi, in caso di 100% metteremo 100% su ogni riga.

L'anno da inserire è **2023**

<input type="checkbox"/>	Settore	Anno	Mese	Target	Consuntivo	Punteggio	Confermato	Note
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Organizz	2023	Giugno	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Organizz	2023	Dicembre	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="checkbox"/>	

1 - 2

**Nuova riga** **Elimina** **Applica**

"Bignami" sulla performance, a cura di Giuliano Basso

Facciamo, per l'ultima volta nella scheda, APPLICA. Verifichiamo che nella finestra Anagrafica Indicatori - Testata la percentuale di target si stia acquisita.

Indicatori	Target	Consuntivo	Peso	Punteggio
% di completamento	100,00	0,00	100	0,00

1 - 1

Aggiungi Ripartire equamente i pesi

Anagrafica Indicatore - righe

L'anno da inserire è 2023

Settore	Anno	Mese	Target	Consuntivo	Pun
Ufficio Formazione e Benessere Organizz	2023	Giugno	100	0	0
Ufficio Formazione e Benessere Organizz	2023	Dicembre	100	0	0

Nuova riga Elimina Applica

Possiamo premere su INDIETRO, INDIETRO, INDIETRO (tre volte), oppure clicchiamo direttamente sul menu di sinistra Obiettivo operativo per far prima), per tornare all'elenco degli obiettivi individuali. Ora a sinistra compare anche il nominativo (richiesta vostra) del collaboratore coinvolto, sia come veloce riferimento ma anche per una ricerca immediata.

Una volta completata questo primo step, il collaboratore dovrà visionare, sempre dal portale, il suo obiettivo individuale, senza possibilità di alcuna modifica, e metterlo, da bottone apposito o dal menu a tendina, su **Accettato**.

Come ultimo passaggio, occorrerà rientrare e mettere l'obiettivo su **Approvato**. L'iter è completato.

Fase:

Bozza

Bozza \*

Accettato

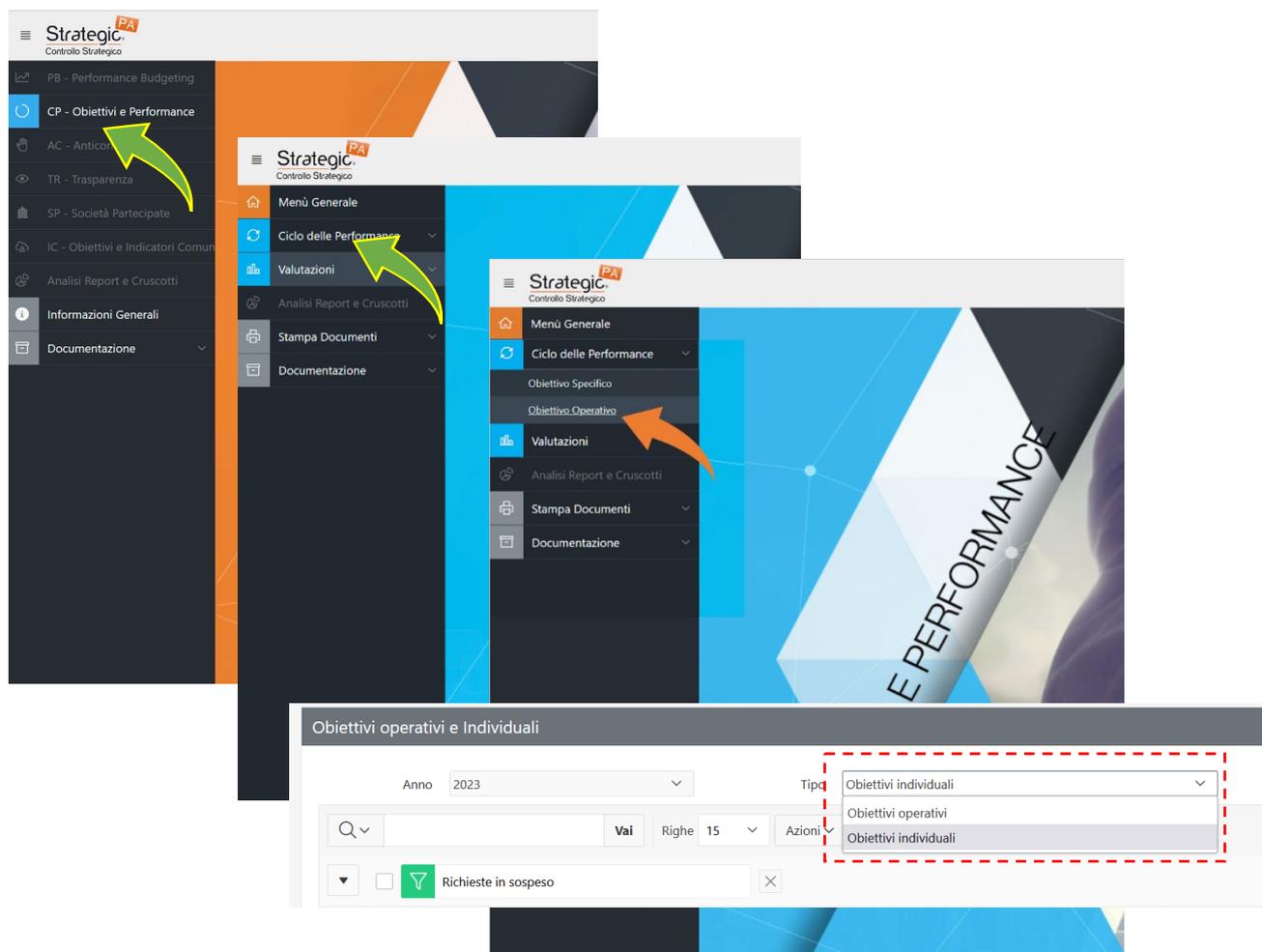
azionali di

## La fase del monitoraggio

Questo momento è importante per capire il progresso del personale rispetto agli obiettivi assegnati.

La procedura "a computer" è piuttosto facile e racchiude pochi passaggi, ma prima di andare nel dettaglio mi preme sottolineare, laddove ce ne fosse bisogno, l'importanza che assume il dialogo ed il confronto, utili sia per capire l'andamento del lavoro rispetto all'obiettivo, ma anche per analizzarne eventuali punti di forza e criticità.

Come già detto i passaggi richiesti sono piuttosto semplici. Una volta autenticati sulla piattaforma, entriamo di nuovo nell'elenco degli obiettivi individuali.



Entriamo mediante lo strumento di **modifica** nel dettaglio del singolo obiettivo:

	Approvato	<input type="checkbox"/>	In corso	AREA OBIETTIVI INDIVIDUALI	Obiettivi Individuali di AC	4.AC.test_0005	Migrazione della piattaforma e-learning	01-GEN-23	31-DIC-23
---	-----------	--------------------------	----------	----------------------------	-----------------------------	----------------	---	-----------	-----------

Scorriamo a fondo scheda ed andiamo nel dettaglio della Fasi/Azioni che abbiamo previsto per l'obiettivo.

## "Bignami" sulla performance, a cura di Giuliano Basso

Elenco Fasi/Azioni

Anno: -- tutti --

	Codice	Titolo	Data inizio previsto	Data fine prevista	Copia	Data inizio effettivo	Data fine effettiva	Peso	Stato
	4.AC.test_000501	Migrazione della piattaforma e-learning	01-GEN-23	31-DIC-23		-	-	100	Chiuso
<b>Modifica Target Report</b>								100	

riga/e 1 - 1 di 1

La scheda che ci (ri)-troveremo davanti contiene le informazioni inserite, riferite alla fase. Le finestre che a noi interessano saranno quelle colorate nell'immagine che segue.

Codice: 4.AC.test\_000501  
Titolo: Migrazione della piattaforma e-learning

% Peso: 100

Descrizione: Migrazione della piattaforma del sistema di calcolo LNF e Bologna

Unità organizzativa: 254 Amministrazione Centrale-10658 Ufficio Formazione e Benessere Organizzativo  
Stato: CHIUSO

Inizio Previsto: 01/01/2023  
Fine Prevista: 31/12/2023  
Inizio Effettivo:   
Fine Effettiva:

% Performance: 0,00

Attività externalizzata: No

Soggetto affidatario:   
Modalità di affidamento:

Primo stato di avanzamento:

Eventuali osservazioni Nucleo di Valutazione - primo stato di avanzamento:   
Eventuale risposta del Settore alle osservazioni - primo stato di avanzamento:

Secondo stato di avanzamento:

Eventuali osservazioni Nucleo di Valutazione - secondo stato di avanzamento:   
Eventuale risposta del Settore alle osservazioni - secondo stato di avanzamento:

Indicatori

Indicatori	Target	Consuntivo	Peso	Punteggio	Aggregazione	Righe	Confermate
 % di completamento	75,00	0,00	100	0,00	 Ultimo valore	2	0

1 - 1

La prima finestra, evidenziata in giallo, è **OBBLIGATORIA** e serve a raccogliere, in sintesi, una descrizione testuale circa la situazione rispetto all'obiettivo assegnato. Sicuramente descrivere con qualche riga il monitoraggio "verbale" avuto con il collega è utile; tuttavia, l'importante è che in questo spazio si indichi che "IL MONITORAGGIO È STATO EFFETTUATO". In assenza di questa minima dicitura, si prenderà atto che il monitoraggio intermedio non è stato svolto.

La parte **FACOLTATIVA** della fase di monitoraggio, è andare a **modificare** la finestra in rosso, ovvero l'indicatore.

Conferma Secondo Stato di Avanzamento

Indicatori

Indicatori	Target	Consuntivo	Peso	Punteggio	Aggregazione	Righe	Confermate
 % di completamento	75,00	0,00	100	0,00	 Ultimo valore	2	0

1 - 1

Entrando nella successiva finestra di dettaglio della fase, possiamo andare ad inserire il valore riferibile allo stato dell'arte dell'obiettivo: ricordiamoci di mettere la spunta sul quadrato di **CONFERMA** e salvate con il tasto **APPLICA**.

Se quindi, per esempio, dovessimo mettere come valore consuntivo il 50%, scriveremo 50 (1) nell'apposito campo di **settembre** (o di giugno per chi non avesse cambiato il mese e lasciato quelli di default creati dal sistema all'atto di inserimento dell'obiettivo) e inseriremo la spunta su **CONFERMA** (2) come si vede nella figura successiva. Ricordiamoci di salvare (3).

## "Bignami" sulla performance, a cura di Giuliano Basso

Anagrafica Indicatore - righe

L'anno da inserire è 2023

<input type="checkbox"/>	Settore	Anno	Mese	Target	Consuntivo	Punteggio	Confermato	Note
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Organi	2023	Settembre	75	50	66,67	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Organi	2023	Dicembre	75	0	0	<input type="checkbox"/>	

Nuova riga Elimina Applica

1 - 2

A questo punto il sistema ci restituirà un valore di riferimento (nell'immagine sopra 66,67) nel campo punteggio (che altro non è che il rapporto, espresso in percentuale, tra 50 e 75 in questo caso particolare).

Potrebbe accadere di avere nella finestra di modifica dell'indicatore soltanto una riga, riferita al mese di dicembre (può capitare o perché eliminata in quanto ritenuta inizialmente inutile oppure perché si è definito un obiettivo usando invece che una percentuale di completamento un dato di tipo Sì/No, come si può vedere nella immagine che segue).

Indicatori - testata

Indicatori	Target	Consuntivo	Peso	Punteggio
N. corsi	1,00	0,00	100	0,00

1 - 1

312 di 312

Indicatore - righe confermate

no data found

Indicatore - righe non confermate

Settore	Anno	Mese	Target	Consuntivo	Punteggio	Conferma	Note
Ufficio Formazione e Benessere Organizzativo	2023	Dicembre	1	0	0	<input type="checkbox"/>	

1 - 1

Applica

Per poter aggiungere una nuova riga nello spazio indicatori sarà necessario riportare la scheda in stato di bozza. Una volta riportata in **BOZZA**, potremo aggiungere una nuova RIGA, da confermare come al solito con APPLICA.

<input type="checkbox"/>	Settore	Anno	Mese	Target	Consuntivo	Punteggio	Confermato	Note
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Org	2023	Dicembre	1	0	0	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ufficio Formazione e Benessere Org	2023			0	0	<input type="checkbox"/>	

Nuova riga Elimina Applica

Gennaio  
Febbraio  
Marzo  
Aprile  
Maggio  
Giugno  
Luglio  
Agosto

Ricordatevi di riportare la scheda in **APPROVATO** per chiuderla nuovamente alle modifiche.

1 - 1

Come detto poc'anzi, questo passaggio non è **OBBLIGATORIO** quindi non farlo non pregiudica assolutamente il completamento di questa fase. Ciò non toglie che potrebbe in qualche modo rappresentare un ulteriore modo per valutare la performance intermedia.

Il lavoro di monitoraggio (per questa scheda) termina qui.

## Revisione di un obiettivo

È possibile che un obiettivo non sia raggiungibile, per i motivi più svariati.

La fase del monitoraggio intermedio serve quindi anche per capire se un obiettivo non sia più perseguibile per fattori esterni, nel qual caso potrebbe rendersi necessaria una revisione dello stesso.

Le indicazioni in questo caso sono:

- 1) Se l'obiettivo non ha margini di correzione, è bene definirne uno nuovo in accordo con il responsabile, cancellando il precedente e seguendo quindi gli step indicati all'inizio di questa guida.
- 2) Se l'obiettivo deve invece essere modificato, sia nella descrizione della fase che nell'indicatore che nel target, bisognerà rimettere lo stesso in fase di bozza e, in accordo con il valutato, andare ad apportare le dovute modifiche. In questo caso il processo di ACCETTAZIONE, dal momento che l'obiettivo è messo in **BOZZA**, ricomincia da capo: il valutato accetta l'obiettivo nuovamente definito e, successivamente, il valutatore lo approva.

In entrambi i casi, ogni eventuale modifica apportata dovrà essere motivata compilando la sezione evidenziata in giallo.

The screenshot shows a web form for goal management. At the top, there are fields for 'Codice' (4-AC-test\_000501) and 'Titolo' (Migrazione della piattaforma e learning). Below that is a '% Peso' field set to 100. The 'Descrizione' field contains 'Migrazione della piattaforma dal sistema di calcolo LNF a Bologna'. The 'Unità organizzativa' is '254 Amministrazione Centrale-10658 Ufficio Formazione e Benessere Organizzativo' and the 'Stato' is 'CHIUSO'. There are date pickers for 'Inizio Previsto' (01/01/2023), 'Fine Previsto' (31/12/2023), 'Inizio Effettivo', and 'Fine Effettiva'. A 'Conferma Date Effettive' button is present. The '% Performance' is 0.00 and 'Attività interinalizzata' is 'No'. The 'Soggetto affidatario' and 'Modalità di affidamento' fields are empty. The 'Primo stato di avanzamento' section is highlighted in yellow and contains a 'Conferma Primo Stato di Avanzamento' button. Below it are sections for 'Secondo stato di avanzamento' and 'Eventuali osservazioni Nucleo di Valutazione' with corresponding 'Conferma' buttons.

## CREDITS

Per ora è tutto, se avete suggerimenti o la guida manca di qualcosa (fatta al volo davvero) potete scrivermi: [giuliano.basso@Inf.infn.it](mailto:giuliano.basso@Inf.infn.it). Vi ricordo che il mio contributo alla causa della performance (già immagino i commenti, tipo questo qui sotto) termina con il corso, poi tornerò a dare il mio piccolo contributo all'Ufficio Formazione 😊