



Valutazione Competenze

Manuale operativo per il Valutatore



Indice

1. Introduzione	3
2. Accesso all'applicativo	3
3. Valutazione profilo di competenza	4
3.1 Premessa.....	4
3.2 Fase di valutazione.....	5



1. Introduzione

L'obiettivo del presente documento è descrivere la funzione di valutazione dei profili di competenza del modulo U-GOV Valutazione Prestazioni.

Al fine di rendere quanto più semplice il manuale operativo, si farà ampio uso di "copie schermo" relative alle funzionalità di volta in volta esposte.

2. Accesso all'applicativo

Attenzione. Per un corretto funzionamento devono essere abilitate le finestre di POP-UP provenienti da questo indirizzo.

Per poter accedere all'applicativo è necessario collegarsi al sito :

<https://www.u-gov.univaq.it/>

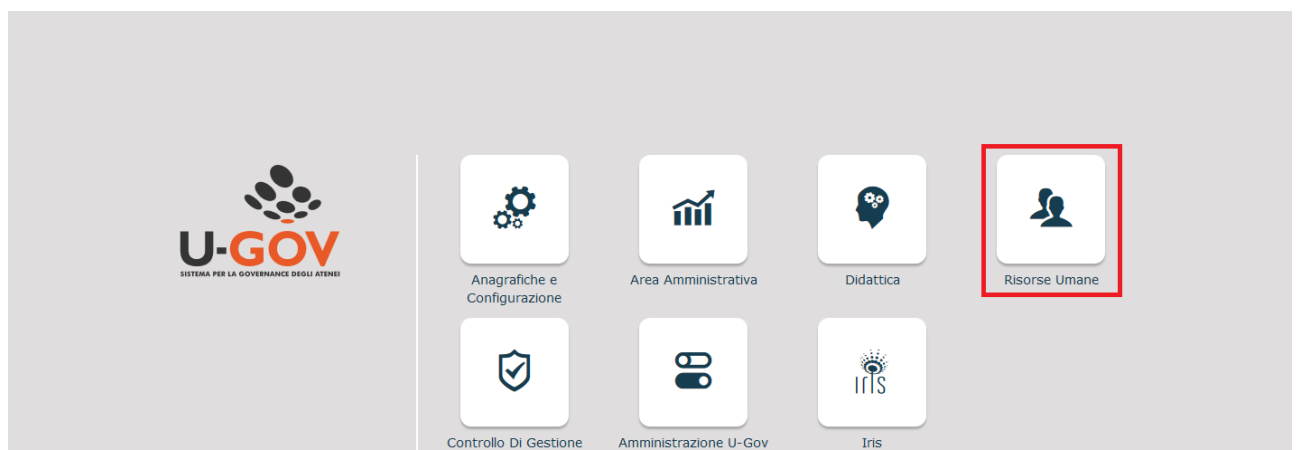
Inserire le proprie credenziali per accedere al sistema.

Autenticazione

Nome Utente

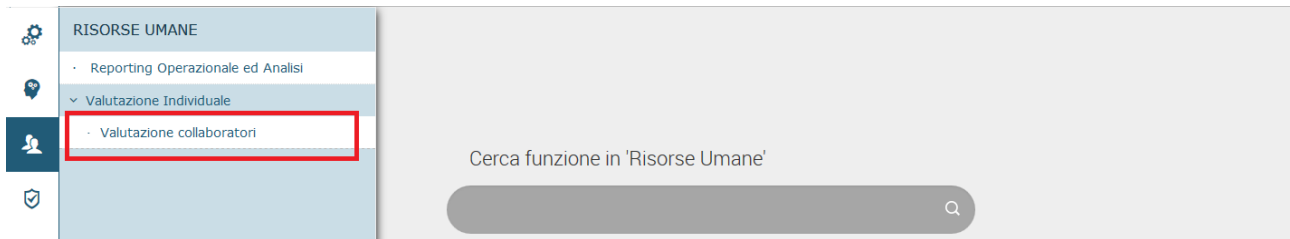
Password

Dopo aver immesso le proprie credenziali, selezionare l'area funzionale **Risorse umane**.





Accedere al menù riportato nella figura sottostante, **“Valutazione Individuale”**, **“Valutazione collaboratori”**.



3. Valutazione profilo di competenza

3.1 Premessa

La funzione consente di visualizzare le sessione di valutazione con i relativi collaboratori da valutare.

Dopo aver scelto la voce di menù **“Valutazione Collaboratori”** appare la seguente finestra.

» Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori Chiudi Funzione

Valutatore

Matricola 000252 Nominativo COGNOME10025 NOME10025 Id interno 10025

Anno valutazione

Anno 2016

Schede di valutazione

Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

Valutazione su	Matricola	Cognome	Nome	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il
COMPETENZE	000248	COGNOME10022	NOME10022	0	01/01/2016	31/12/2016				
COMPETENZE	000258	COGNOME10031	NOME10031	0	01/01/2016	31/12/2016				

Risultati 1 - 2 di 2 Pagina 1 di 1

Opzioni reportistica

Tipo scheda Scheda di consultazione



3.2 Fase di valutazione

Nella sezione "Schede di valutazione" è presente una griglia nelle quali sono presenti le risorse per le quali il responsabile deve procedere ad inserire la valutazione.

Per procedere all'inserimento della valutazione premere il **pulsante**, evidenziato in rosso ed indicato dalla freccia nella figura seguente, in corrispondenza del singolo collaboratore:

Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori Chiudi Funzione

Valutatore

Matricola	000252	Nominativo	COGNOME10025 NOME10025	Id interno	10025
-----------	--------	------------	------------------------	------------	-------

Anno valutazione

Anno

Schede di valutazione

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Matricola	Cognome	Nome	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il
<input type="button" value="Selezionare per valutare"/>	COMPETENZE	000248	COGNOME10022	NOME10022	0	01/01/2016	31/12/2016				
<input type="button" value="Selezionare per valutare"/>	COMPETENZE	000258	COGNOME10031	NOME10031	0	01/01/2016	31/12/2016				

Risultati 1 - 2 di 2 Pagina 1 di 1

Opzioni reportistica

Tipo scheda

Selezionare per valutare



Accedendo alla **scheda di valutazione** della singola risorsa umana, il valutatore visualizza la seguente schermata:

» Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / Scheda di valutazione Indietro Chiudi Funzione

Evento

Modifica Stampa scheda Confronta Val.

Tipo	COMPETENZE	Evento di valutazione su competenze		
Descrizione	Comportamenti Organizzativi 2016	Stato	Aperto	
Responsabile	000233 NOME10007 COGNOME10007			
Anno di riferimento	2016			
Finestra di osservazione	Inizio osservazione	01/01/2016	Fine osservazione	31/12/2016
Periodo di svolgimento	Inizio svolgimento	01/01/2017	Fine svolgimento	31/03/2017
Data scadenza	31/03/2017	Data di riferimento	31/12/2016	

Valutazione

Valutato	000248	NOME10022 COGNOME10022	
Unità org.	ARIC_UF_01	UNITAORG107462	
Posiz. org.	OP_B	Operatore B	
Ruolo org.	OP_B	Operatore B	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/01/2016	Fine osservazione	31/12/2016
Data notifica		Data validazione	
Data presa visione		Data notifica chiusura	
		Data commento ricevuto	

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 8 totali Risultato raggiunto **0,00%**

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. atteso	Desc. liv. atteso	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00001	Applica correttamente le procedure e le disposizioni previste dal ruolo.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00002	Utilizza correttamente gli strumenti a disposizione.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00003	Svolge un lavoro accurato che non richiede modifiche sostanziali.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00004	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE TRASVERSALI	ATTENZIONE ALLE RELAZIONI	RELA00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche	3	Comportamento frequente in situazioni abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE TRASVERSALI	COLLABORAZIONE	COLL00001	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	3	Comportamento frequente in situazioni abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE TRASVERSALI	COLLABORAZIONE	COLL00002	Si assume le proprie responsabilità anche in	3	Comportamento frequente in situazioni		

Risultati 1 - 8 di 8 Pagina 1 di 1

Le prime due sezioni "Evento" e "Valutazione" contengono dati informativi e non modificabili.

Il pannello "Scheda di valutazione" contiene i comportamenti da valutare.



Per procedere con la valutazione cliccare il pulsante **Modifica**.

» Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / Scheda di valutazione Indietro Chiudi Funzione

Evento

Modifica Stampa scheda Confronta Val.

Tipo COMPETENZE Evento di valutazione su competenze

Descrizione Comportamenti Organizzativi 2016 **Stato** Aperto

Responsabile 000248 NOME10007 COGNOME10007

Anno di riferimento 2016

Finestra di osservazione **Inizio osservazione** 01/01/2016 **Fine osservazione** 31/12/2016

Periodo di svolgimento 1/03/2017

Data scadenza 31/03/2017

Valutazione

Valutato 000248 NOME10022 COGNOME10022

Unità org. ARIC_UF_01 UNITAORG107462

Posiz. org. OP_B Operatore B

Ruolo org. OP_B Operatore B

Date attività valutazione

Inizio osservazione 01/01/2016 **Fine osservazione** 31/12/2016

Data notifica **Data valutazione** **Data validazione** **Data condivisione**

Data presa visione **Data notifica chiusura** **Data commento ricevuto**

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 8 totali **Risultato raggiunto** **0,00%**

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. atteso	Desc. liv. atteso	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00001	Applica correttamente le procedure e le disposizioni previste dal ruolo.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00002	Utilizza correttamente gli strumenti a disposizione.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00003	Svolge un lavoro accurato che non richiede modifiche sostanziali.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	ACCU00004	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE TRASVERSALI	ATTENZIONE ALLE RELAZIONI	RELA00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche	3	Comportamento frequente in situazioni abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE TRASVERSALI	COLLABORAZIONE	COLL00001	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	3	Comportamento frequente in situazioni abituali		
<input type="checkbox"/>	Comportamenti	COMPETENZE TRASVERSALI	COLLABORAZIONE	COLL00002	Si assume le proprie responsabilità anche in	3	Comportamento frequente in situazioni		

Risultati 1 - 8 di 8 Pagina 1 di 1



Come da immagine seguente sarà possibile digitare direttamente **il livello agito** (cioè il risultato conseguito) nelle diverse competenze;

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

1 competenza valutata su 5 totali

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>			Performance individuale	AUT	Autonomia (avendo riguardo ai risultati ed alla qualità del lavoro svolto) e di approfondimento, di aggiornamento, di confronto e di verifica, per la corretta applicazione delle norme e delle procedure tecniche nel proprio lavoro.	9	Performance eccellente
<input type="checkbox"/>			Performance individuale	DISP	Disponibilità e riconoscimento delle esigenze dell'utenza interna ed esterna (per interni si intendono i dipendenti e collaboratori della SISSA, per esterni persone estranee alla Scuola).		
<input type="checkbox"/>			Performance individuale	EFF	Capacità operative (comprensione delle situazioni di crisi e/o a interferimento) anche attraverso l'adozione di eventuali modifiche alle procedure, la proposta di soluzioni, anche in situazioni di emergenza, in modo coerente alla loro realizzazione.		
<input type="checkbox"/>			Performance individuale	IMP	Impegno (focalizzazione, attenzione e dedizione: livello di coinvolgimento nel processo di miglioramento dei servizi offerti dalla Scuola) e Rispetto di scadenze e/o adempimenti cui la struttura deve adempiere		
<input type="checkbox"/>			Performance individuale	INT	Interazione con i colleghi (contributo al clima e all'armonia dell'ufficio; livello di disponibilità e comprensione verso le esigenze dei colleghi mettendo a disposizione esperienza, conoscenza e informazioni)		

Risultati 1 - 5 di 5

Pagina 1 di 1

Inserire per ogni riga il risultato conseguito.

Per inserire Note sulla valutazione selezionare il pannello **Commenti su valutazione**, indicato con il n.1 nella figura seguente

Scheda di valutazione **Commenti su valutazione**

Valutatore: 000226 COGNOME: 0000 NOME: 0000 Id interno: 10000

Note valutatore

Commento valutato

Valutazione condivisa: No

Salva Tutto Applica Annulla

1

Selezionare per inserire commenti alla valutazione



Durante la fase di inserimento dei valori è possibile selezionare **Applica** per salvare i dati inseriti e mantenere la scheda attiva per ulteriori modifiche/inserimenti; terminate le operazioni si dovrà selezionare **Salva tutto** per salvare i dati inseriti.

The screenshot shows a web interface for entering evaluation data. At the top, there are tabs for 'Scheda di valutazione' and 'Commenti su valutazione'. Below this, there are filter options: 'Filtra', 'Annulla filtro', and 'Operazioni selezione'. A 'Filtri aggiuntivi' section is also present. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Classe', 'Tipo padre', 'Tipo', 'Cod. Comp.', 'Competenza', 'Liv. agito', and 'Desc. liv. agito'. The table contains five rows of data, each with a checkbox in the first column. A red box highlights the 'Salva Tutto' button at the bottom left, with an arrow pointing to it from a text box that says 'Selezionare per salvare gli inserimenti'. Other buttons at the bottom include 'Applica' and 'Annulla'.

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input checked="" type="checkbox"/>			Performance individuale	AUT	Autonomia (avendo riguardo ai risultati ed alla qualità del lavoro svolto) e di approfondimento, di aggiornamento, di confronto e di verifica, per la corretta applicazione delle norme e delle procedure tecniche nel proprio lavoro.	10	Performance eccellente
<input checked="" type="checkbox"/>			Performance individuale	DISP	Disponibilità e riconoscimento delle esigenze dell'utenza interna ed esterna (per interni si intendono i dipendenti e collaboratori della SISSA, per esterni persone estranee alla Scuola).	8	Performance buona
<input checked="" type="checkbox"/>			Performance individuale	FLES	Flessibilità operativa (sopperendo a situazioni di crisi e/o a sopraggiunte esigenze della struttura di riferimento) anche attraverso la ricerca di soluzioni efficaci e propositività di eventuali modifiche alle procedure interne. Capacità di trovare, proporre soluzioni, anche innovative, per il miglioramento del servizio coerentemente alla categoria di appartenenza, contribuendo alla loro realizzazione.	7	Performance buona
<input checked="" type="checkbox"/>			Performance individuale	IMP	Impegno (focalizzazione, attenzione e dedizione: livello di coinvolgimento nel processo di miglioramento dei servizi offerti dalla Scuola) e Rispetto di scadenze e/o adempimenti cui la struttura deve adempiere	9	Performance eccellente
<input checked="" type="checkbox"/>					...ma e all'armonia dell'ufficio; ...so le esigenze dei colleghi ...sistenza e informazioni)	10	Performance eccellente

Qualora siano state espresse le valutazioni su tutte le competenze, e si clicchi su Salva tutto, il seguente messaggio richiederà se la valutazione è terminata.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Salvataggio scheda di valutazione'. The text inside the dialog reads: 'Le valutazioni risultano completate. La valutazione è terminata? Rispondendo sì, verrà valorizzata la data di valutazione.' Below the text are two buttons: 'Sì' and 'No'. The dialog is overlaid on a dark background that shows parts of the application interface, including a header with 'UNIFE U-GOV' and a footer with 'COMPETENZE Evento di valutazione su competenze'.

Cliccando sul pulsante Sì il sistema valorizzerà in automatico la data di valutazione; cliccando su No salverà le valutazioni espresse ma non si valorizzerà la data "Valutato il".



Il pulsante **Indietro** consente di tornare alla pagina iniziale dalla quale si potranno valutare le restanti risorse reiterando le operazioni sopra descritte.

» Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / Scheda di valutazione

Indietro Chiudi Funzione

Evento

Modifica Stampa scheda Confronta Val.

Tipo	COMPETENZE	Evento di valutazione su competenze		
Descrizione	Comportamenti Organizzativi 2016	Stato	Aperto	
Responsabile	000233			
Anno di riferimento	2016			
Finestra di osservazione			31/12/2016	
Periodo di svolgimento		Inizio svolgimento	01/01/2017	
			Fine svolgimento	31/03/2017
Data scadenza	31/03/2017	Data di riferimento	31/12/2016	

Valutazione

Valutato	000248	NOME10022 COGNOME10022
Unità org.	ARIC_UF_01	UNITAORG107462
Posiz. org.	OP_B	Operatore B
Ruolo org.	OP_B	Operatore B

Nota Bene: Il valutato potrà visualizzare la scheda solo dopo che l'Ufficio Programmazione e Supporto agli Organismi di Controllo avrà effettuato l'analisi di adeguatezza delle valutazioni inserite che, pertanto, non saranno più modificabili.