

# MINI GUIDA VALUTAZIONE 2024

In piattaforma sono presenti tutte le componenti della valutazione della performance, previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di riferimento per l'anno oggetto della valutazione. Al termine del processo di valutazione della performance, ogni dipendente sulla piattaforma **U-Web -Valutazione prestazioni**, accessibile al seguente link: <https://unisi.u-web.cineca.it> utilizzando le **credenziali di Ateneo**, potrà visualizzare il risultato ottenuto per ciascuna componente e consultare la propria scheda di performance complessiva, che sarà definita in modo diverso a seconda della propria posizione.

**VALUTATORI/TRICI.** In generale i/le valutatori/trici sono i/le responsabili delle diverse strutture e avranno assegnate dal sistema le schede del personale afferente al 31 dicembre o che ha afferito per un periodo alla struttura.

Per garantire la piena partecipazione dei soggetti coinvolti nel processo valutativo devono essere attivati momenti di confronto, tra valutatori/trici e valutate/i, che sono affidati alla responsabilità dei/delle valutatori/trici in base alle esigenze dell'unità organizzativa. Oltre che nella fase di valutazione il confronto è auspicato:

- nella fase di programmazione: per condividere i risultati da raggiungere e i comportamenti attesi ed è intesa come specificazione degli aspetti che sono oggetto di valutazione
- nella fase di monitoraggio intermedio: per analizzare gli eventuali scostamenti
- nella fase di valutazione: il colloquio di *feedback* costituisce non solo un momento per chiarire la prestazione del/della valutata/o ma anche un'occasione di dialogo in cui il/la valutatore/trice e valutata/o possono individuare modalità, motivazioni per un eventuale sviluppo organizzativo e professionale che consentano il futuro miglioramento della prestazione stessa.

Dovranno esprimere il proprio giudizio per ciascuna/o di loro attraverso la scheda di valutazione "**Valutazione finale – competenze**" disponibile sulla piattaforma **U-Web -Valutazione prestazioni**, accessibile al seguente link: <https://unisi.u-web.cineca.it> utilizzando le **credenziali di Ateneo** e selezionando l'icona "Valutazioni e prestazioni".

Per i comportamenti organizzativi del/della Responsabile di struttura si tiene conto della **differenziazione dei giudizi** per i /le collaboratori/trici laddove il numero dei/delle valutati/e è uguale o superiore a tre.

**VALUTATE/I.** Sono i soggetti coinvolti nel processo di valutazione che riguarda tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in servizio durante l'anno di riferimento dell'evento di valutazione.

A ciascun dipendente, indipendentemente dal ruolo professionale di appartenenza, è attribuita una scheda di valutazione individuale semplificata rispetto agli anni precedenti e identica per tutto il Personale: "**Valutazione performance individuale**" sulla piattaforma **U-Web -Valutazione prestazioni**, accessibile al seguente link: <https://unisi.u-web.cineca.it> utilizzando le **credenziali di Ateneo** selezionando l'icona "Valutazioni e prestazioni".

Il ricorso alla **Commissione di garanzia** è possibile presentarlo in relazione a errori o omissioni del processo di valutazione. Qualunque attore/attrice coinvolto/a nel processo ha la possibilità di presentare un'istanza alla Commissione di Garanzia, nominata con provvedimento della Direttrice generale, che, sentite le parti interessate, delibera sulla correttezza del processo.

Il ricorso è consentito sino al termine fissato nelle linee guida annuali per la conclusione del processo di valutazione della *performance* individuale, e comunque non oltre i 15 giorni successivi alla comunicazione al/alla valutato/a della valutazione, ove questa avvenga alla scadenza del termine predetto (vd. SMVP 2024 pagg 14-15).

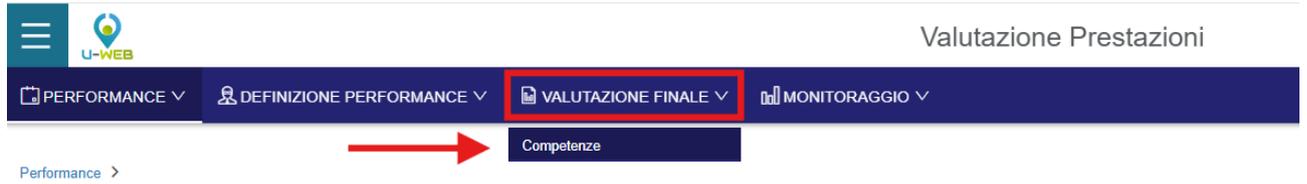
## ESCLUSI DALLA VALUTAZIONE

È escluso/a dalla valutazione:

- il/la dipendente che abbia prestato servizio, in presenza/telelavoro/lavoro agile, per meno di 60 giorni lavorativi complessivi nell'anno di riferimento, anche non consecutivi (conteggiando ferie, congedi, aspettative, congedi di maternità, di paternità e parentali, ecc.);
- il personale convenzionato con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese (AOUS).

## MINI GUIDA VALUTATORI/TRICI STEP BY STEP

- 1) Aprire la piattaforma U-Web -Valutazione prestazioni, accessibile al seguente link: <https://unisi.u-web.cineca.it> utilizzando le **credenziali di Ateneo** e selezionando l'icona "Valutazioni e prestazioni".
- 2) Selezionare la scheda del/della valutato/a: la scheda di valutazione "**Valutazione finale – competenze**"



- 3) Mettere i punteggi

Ricordare che è obbligatorio inserire la motivazione nei seguenti casi:

- i punteggi sono uguali o minori di 11
- i punteggi uguali a 20

Gestione dei problemi	14	14		
Interazione con colleghi: sviluppo delle competenze; cambiamento delle modalità lavorative; miglioramento della produttività	6	6		
Partecipazione attiva alle iniziative	5	5		

Incidenza su performance:  Risultato (%):

Fattore di conversione: 5

Data di valutazione:

Note valutatore:

- 4) Clicca su "**Salva**". Si salva quello che hai fatto ma non chiude la scheda. La puoi continuare in un secondo tempo.

Tempi agonistici				
Gestione dei problemi				
Interazione con colleghi: sviluppo delle competenze; cambiamento delle modalità lavorative; miglioramento della produttività				
Partecipazione attiva alle iniziative				

Incidenza su performance:  Risultato (%):

Data di valutazione:

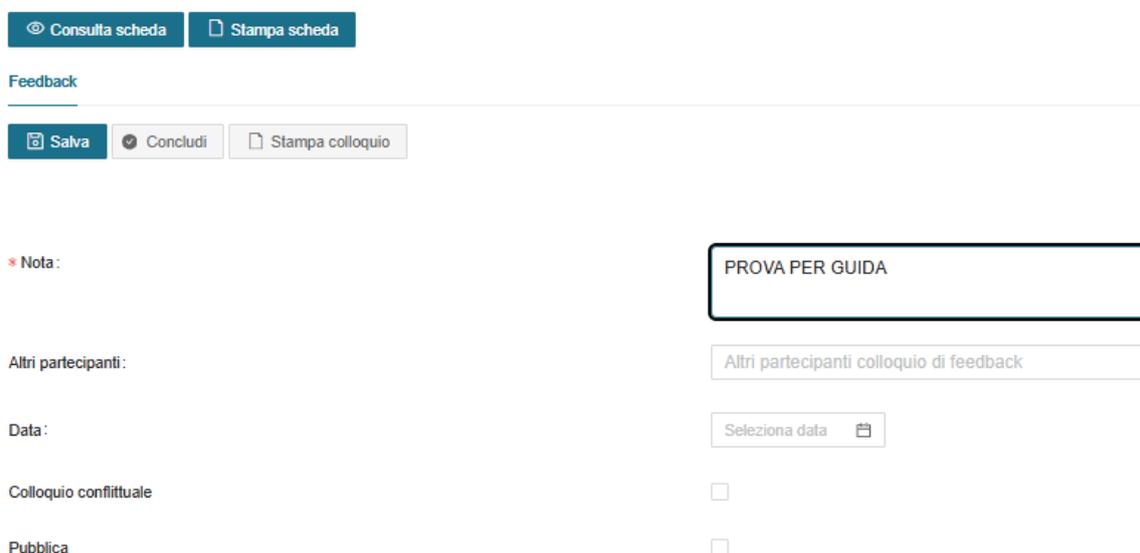
Note valutatore:

5) Qui hai due possibilità:

- se vuoi concludere occorre cliccare prima su **“salva”** poi su **“concludi”**  
OPPURE
- se vuoi fare il colloquio occorre cliccare sul **nome del/della valutato/a** o sull'icona con l'occhio e si arriva a tale schermata



6) Una volta effettuato il colloquio occorre cliccare prima su **“salva”** poi su **“concludi”**.



7) Il flag “**pubblica**” rende visibile il colloquio anche al valutato; in ogni caso è possibile pubblicarlo anche in un secondo momento con il pulsante “**rendi pubblico**”

Consulta scheda   Stampa scheda

Feedback

rendi pubblico   Stampa colloquio

Concluso da: ~~XXXXXXXXXX~~

\* Nota: PROVA PROVA

Altri partecipanti: Altri partecipanti colloquio di feedback

Data: 11/02/2025

Colloquio conflittuale

Pubblica

o viceversa “**rendi privato**” se invece si vuole nascondere al valutato.

Consulta scheda   Stampa scheda

Feedback

rendi privato   Stampa colloquio

Concluso da: ~~XXXXXXXXXX~~ MARTA

\* Nota: PROVA PROVA

Altri partecipanti: Altri partecipanti colloquio di feedback

Data: 11/02/2025

Colloquio conflittuale

Pubblica

8) Clicca su **“Valutazione Completa”** e la scheda si chiude.

The screenshot shows a web interface for performance evaluation. At the top, there are three rows of evaluation criteria, each with a score of 14, 6, and 5 respectively. Below these, there are summary statistics: 'Incidenza su performance' at 100%, 'Risultato (%)' at 58.00%, and 'Fattore di conversione: 5'. There is a 'Data di valutazione' field with a calendar icon and a 'Note valutatore' text area. At the bottom left, there are three buttons: 'Salva', 'Valutazione Completa' (highlighted with a red arrow), and 'Imposta valutazione'.

9) Inserire la **“Nota di valutazione”** e clicca su **“Conferma”**. La valutazione è terminata.

The screenshot shows the same performance evaluation form as in the previous image, but with a modal dialog box open in the center. The dialog box is titled 'Completa la valutazione' and contains a 'Data di valutazione' field with the date '15/01/2025' and a 'Note valutatore' text area. The 'Conferma' button is highlighted in blue.

10) Comunicazione **da parte del/della valutatore/trice** dell'avvenuta valutazione: in uweb > performance > collaboratori > selezionare le persone a cui inviare la comunicazione **"invia richiesta di approvazione"** per invio massivo, per invio puntuale tra le azioni di ogni riga cliccare l'icona **"freccetta in basso"** > invia richiesta di approvazione.

11) Comunicazione da **parte del/della valutato/a** di presa visione ed eventuale invio di commento: in uweb performance > personale **"presa visione performance"**.