



## **Manuale operativo per il Valutatore**

---



# Indice

---

<b>1. Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Accesso all'applicativo .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Valutazione profilo di competenza .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Premessa.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 Fase di valutazione.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Fase di Condivisione .....</b>	<b>13</b>

# 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.

Il processo di valutazione delle risorse umane ha le seguenti "fasi logiche" in carico all'attore indicato in parentesi.

1. Compilazione della scheda di valutazione (**Valutatore**)
2. Condivisione della valutazione (**Valutatore-Valutato**)
3. Commento della scheda di valutazione da parte del Valutato (**Valutato**)

Le suddette fasi sono strettamente sequenziali.

Le fasi 1 e 2 sono oggetto del presente manuale.

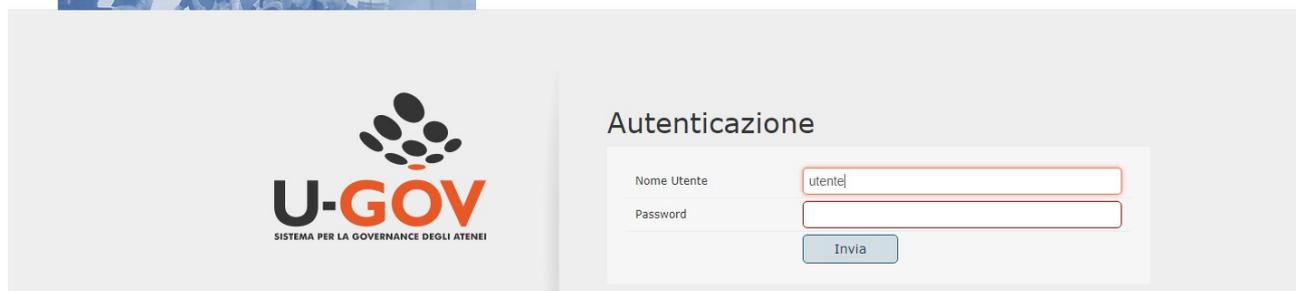
# 2. Accesso all'applicativo

---

**Attenzione.** Per un corretto funzionamento devono essere abilitate le finestre di POP-UP provenienti da questo indirizzo. Per eventuali problemi d'accesso rivolgersi all'Ufficio di competenza.

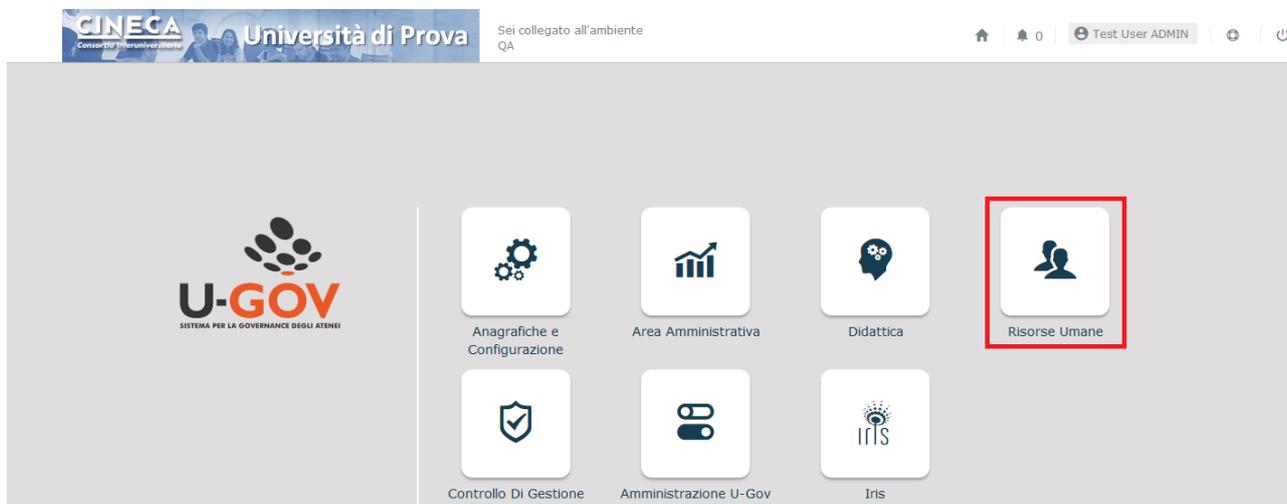
Per poter accedere all'applicativo è necessario seguire il seguente percorso:

**home page sito di ateneo** [www.unisi.it](http://www.unisi.it) > **Servizi on line** > **U-Gov stipendi** inserendo le proprie credenziali per accedere al sistema, identiche a quelle utilizzate per gli altri servizi informatici interni.

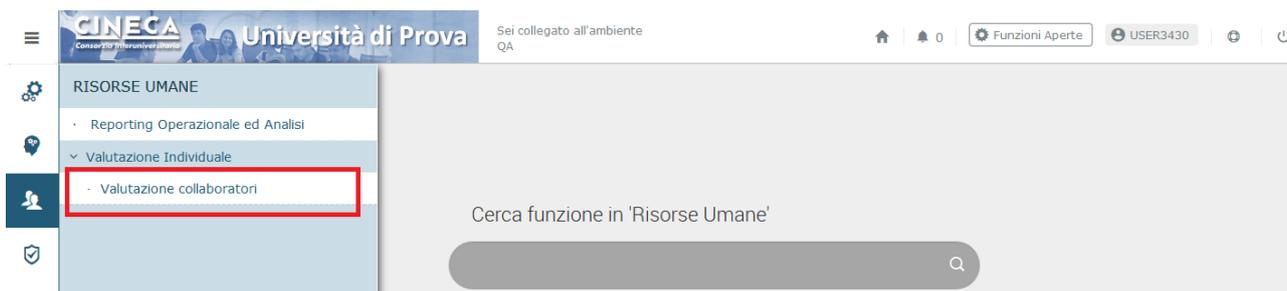


The screenshot shows the login interface for the U-GOV system. On the left, there is the U-GOV logo with the tagline "SISTEMA PER LA GOVERNANCE DEGLI ATENEI". On the right, under the heading "Autenticazione", there are two input fields: "Nome Utente" with the value "utente" and "Password". Below these fields is a blue "Invia" button.

Dopo aver immesso le proprie credenziali cliccare l'Area funzionale delle Risorse umane, come da immagine successiva.



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

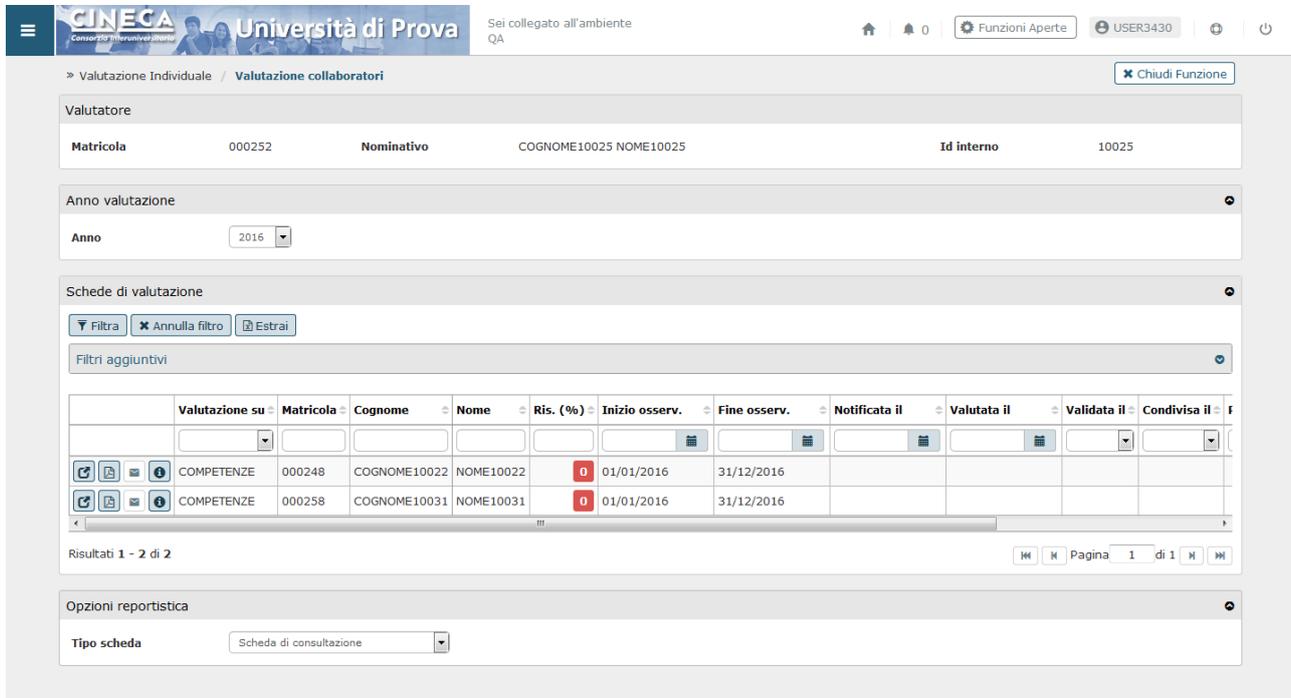


## 3. Valutazione profilo di competenza

### 3.1 Premessa

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

Dopo aver scelto la voce di menù "Valutazione Collaboratori" appare la seguente finestra.



## 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 di dettaglio in corrispondenza del singolo collaboratore:

» Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori

Chiudi Funzione

Valutatore

<b>Matricola</b>	000252	<b>Nominativo</b>	COGNOME10025 NOME10025	<b>Id interno</b>	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="checkbox"/>	COMPETENZE	000248	COGNOME10022	NOME10022	0	01/01/2016	31/12/2016				
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE	000258	COGNOME10031	NOME10031	0	01/01/2016	31/12/2016				

Risultati 1 - 2 di 2

Pagina 1 di 1

Opzioni reportistica

Tipo scheda

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.

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

Valutazione

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

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.

A tal fine cliccare il pulsante Modifica.

» Valutazione Individuale / Valutazione collaboratori / **Scheda di valutazione**

Indietro Chiudi Funzione

Evento

Modifica Stampa scheda Confronta Val.

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

Valutazione

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

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 nelle diverse competenze;

Scheda di valutazione    Commenti su valutazione

1 competenza valutata su 5 totali

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

<input type="checkbox"/>		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>		Comportamenti		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.	<input type="text" value="9"/>	Performance eccellente
<input type="checkbox"/>		Comportamenti		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"/>		Comportamenti		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.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti		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"/>		Comportamenti		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

oppure avvalersi della relativa legenda e procedere con un inserimento guidato selezionando l'apposito pulsante.

Scheda di 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"/>	📘	Comportamenti		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"/>	📘	Comportamenti		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"/>	📘	Comportamenti		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.		
<input type="checkbox"/>	📘	Comportamenti		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"/>	📘	Comportamenti		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 ⏪ ⏩

In questo caso, come da immagine successiva è disponibile una descrizione del livello assegnato alle singole competenze.

Elenco dei valori

Livello competenza

▼ Filtra ✕ Annulla filtro

Livello	Descrizione	Definizione
0	Comportamento non valutabile	
1	Comportamento sporadico, non in linea con le attese	
2	Comportamento abbastanza frequente	
3	Comportamento frequente in situazioni abituali	
4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali	
5	Comportamento espresso in modo da generare emulazione	

Risultati 1 - 6 di 6

⏪ ⏩ Pagina 1 di 1 ⏪ ⏩

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.

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

Tutte le 5 competenze valutate

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comportamenti		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"/>	<input type="checkbox"/>	Comportamenti		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"/>	<input type="checkbox"/>	Comportamenti		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"/>	<input type="checkbox"/>	Comportamenti		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"/>	<input type="checkbox"/>	Comportamenti		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)	<input type="text" value="10"/>	Performance eccellente

Risultati 1 - 5 di 5 Pagina 1 di 1

Tutte le 5 competenze selezionate

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

Salvataggio scheda di valutazione

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

Tipo: 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.

Evento

Modifica Stampa scheda Confronta Val.

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

Valutazione

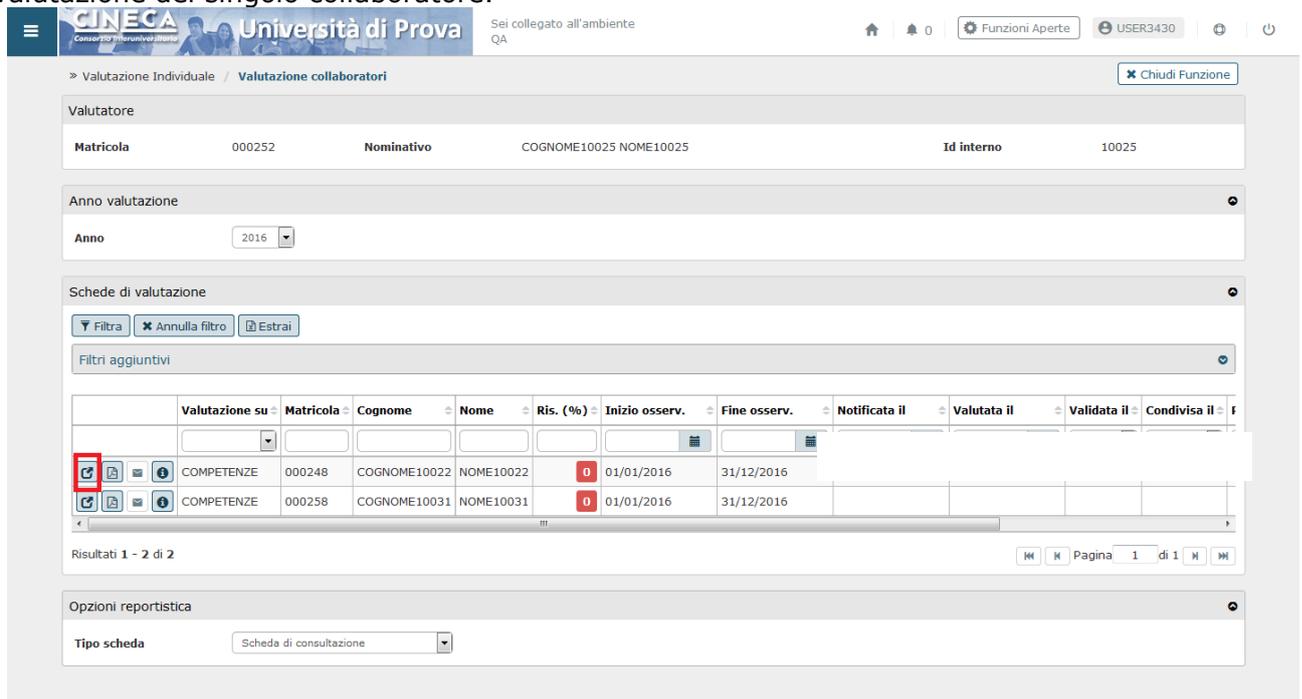
<b>Valutato</b>	000248	NOME10022 COGNOME10022		
<b>Unità org.</b>	ARIC_UF_01	UNITAORG107462		
<b>Posiz. org.</b>	OP_B	Operatore B		
<b>Ruolo org.</b>	OP_B	Operatore B		

### 3.3 Fase di Condivisione

Al fine di espletare la fase di condivisione il valutatore dovrà accedere alla stessa funzione utilizzata per esprimere le valutazioni: **Valutazione individuale**>> **Valutazione collaboratori**.

Al colloquio con ciascun valutato sarà possibile inserire delle note ed eventuali commenti riportati dal valutato.

A tal fine accedere, come fatto per l'inserimento delle valutazioni, al dettaglio della scheda di valutazione del singolo collaboratore.



All'interno della singola scheda, selezionare il pannello Commenti su valutazione.

Per inserire note e commenti cliccare il pulsante Modifica; inseriti commenti e note valorizzare la data di Condivisione e cliccare il pulsante Salva tutto.

Sei collegato all'ambiente QA

Funzioni Aperte USER3430

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

**Evento**

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

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

**Valutazione**

<b>Valutato</b>	000248	NOME10022 COGNOME10022		
<b>Unità org.</b>	ARIC_UF_01	UNITAORG107462		
<b>Posiz. org.</b>	OP_B	Operatore B		
<b>Ruolo org.</b>	OP_B	Operatore B		

**Date attività valutazione**

<b>Inizio osservazione</b>	01/01/2016	<b>Fine osservazione</b>	31/12/2016		
<b>Data notifica</b>		<b>Data valutazione</b>	02/05/2017	<b>Data validazione</b>	02/05/2017
<b>Data presa visione</b>		<b>Data notifica chiusura</b>		<b>Data commento ricevuto</b>	03/05/2017

**Scheda di valutazione** **Commenti su valutazione**

<b>Valutatore</b>	000252	COGNOME10025 NOME10025	<b>Id interno</b>	10025
<b>Note valutatore</b>	NOTE			
<b>Commento valutato</b>				

**Valutazione condivisa**

[Salva Tutto](#) [Applica](#) [Annulla](#)

Conclusi tali inserimenti è possibile produrre una stampa della scheda di valutazione.

Sei collegato all'ambiente QA

Funzioni Aperte USER3430

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 valutazione	02/05/2017
		Data validazione	02/05/2017
		Data condivisione	03/05/2017
Data presa visione		Data notifica chiusura	
		Data commento ricevuto	

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

Valutatore	000252	COGNOME10025 NOME10025	Id interno	10025
Note valutatore	NOTE			
Commento valutato				
Valutazione condivisa	No			

La fase di condivisione si conclude nel momento in cui, per ogni Risorsa Umana valutata, è stata effettuata la condivisione della valutazione.

Il valutatore dovrà inviare una notifica al valutato al fine di comunicargli che può prendere visione della valutazione. A tal fine, cliccare il pulsante evidenziato in rosso nell'immagine successiva.

**N.B** E' necessario aver precedentemente compilato la data di Condivisione.

» 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="text"/>										
	COMPETENZE	000248	COGNOME10022	NOME10022	96	01/01/2016	31/12/2016		02/05/2017	02/05/2017	03/05/2017
	COMPETENZE	000258	COGNOME10031	NOME10031	92	01/01/2016	31/12/2016		02/05/2017	02/05/2017	

Risultati 1 - 2 di 2 Pagina 1 di 1

Rispetto al processo di valutazione descritto nell'Introduzione si conclude la fase di condivisione

**Il valutato solo dopo l'impostazione di questa data ha visibilità della scheda.**