



UNIVERSITÀ
di **VERONA**



Autovalutazione

Manuale operativo per il Personale senza incarico





Indice

1. Introduzione	3
2. Accesso all'applicativo	3
3. Autovalutazione Comportamenti	5
3.1 Premessa.....	5
3.2 Fase di autovalutazione.....	6

1. Introduzione

L'obiettivo del presente documento è descrivere la funzione di autovalutazione 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

Per poter accedere all'applicativo è necessario collegarsi all'Area Intranet Myunivr:

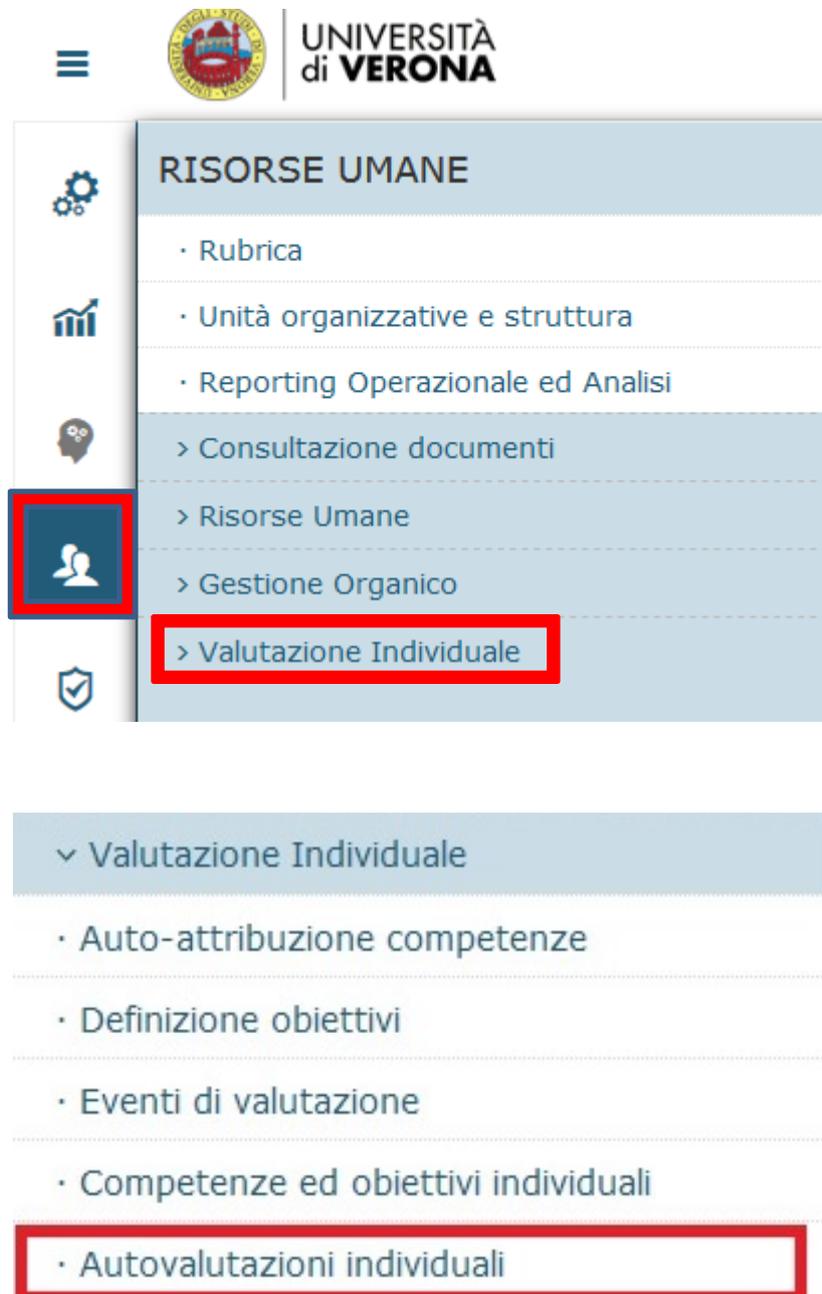
<https://intranet.univr.it/>

Inserire le proprie credenziali GIA per accedere al sistema, identiche a quelle utilizzate per gli altri servizi informatici interni.

Dopo aver immesso le proprie credenziali accedere a U-GOV RU come da immagine successiva.



Accedere all'Area funzionale delle Risorse umane, quindi al menù riportato nella figura sottostante, "Valutazione Individuale - Autovalutazioni Individuali".



3. Autovalutazione Comportamenti

3.1 Premessa

La funzione consente di visualizzare le sessione di autovalutazione dei Comportamenti con le relative dimensioni da valutare.

Dopo aver selezionato la voce di menù “**Autovalutazioni Individuali**” appare la seguente finestra; selezionare l’evento di valutazione denominato ‘**Valutazione Valori Organizzativi 2017 – Personale TA senza incarico**’, cliccando il pulsante indicato in figura.

> (4) Valutazione Individuale / Autovalutazioni individuali ✖ Chiudi Funzione

Risorsa umana

Matricola: 00 Nominativo: Mario ROSSI

Schede di valutazione

	Anno	Valutazione su	Descrizione	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Inizio autoval.	Fine autoval.	Autovalutata II
<input checked="" type="checkbox"/>	2017	COMPETENZE	Valutazione Valori Organizzativi 2017 - Personale TA senza incarico	Cognome Valutatore	Nome Valutatore	0	01/03/2017	31/12/2017	07/02/2018	25/02/2018	

Risultati Pagina 1 di 1

3.2 Fase di autovalutazione

Dopo aver scelto la Sessione di Valutazione appare la seguente finestra:

Valutazione Individuale / Autovalutazioni individuali / Scheda di valutazione Indietro Chiudi Funzione

Evento

[Modifica](#)

Tipo: COMPETENZE Evento di valutazione su competenze

Descrizione: Valutazione Valori Organizzativi 2017 Stato: Aperto

Responsabile: 00

Anno di riferimento: 2017

Finestra di osservazione: Inizio osservazione: 01/01/2017 Fine osservazione: 31/12/2017

Periodo di autovalutazione: Inizio autovalutazione: 07/02/2018 Fine autovalutazione: 25/02/2018

Periodo di svolgimento: Inizio svolgimento: 26/02/2018 Fine svolgimento: 31/03/2018

Data scadenza: 31/03/2018 Data di riferimento: 31/12/2017

Valutazione

Valutato: 00 Mario ROSSI

Unità org.

Posiz. org.

Ruolo org.

Date attività valutazione

Inizio osservazione: 01/01/2017 Fine osservazione: 31/12/2017

Data notifica Data autovalutazione Data validazione

Data presa visione Data notifica chiusura Data commento ricevuto

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze autovalutate su 5 totali

[Filtra](#) [Annulla filtro](#) [Esporta](#)

Filtri aggiuntivi

Predefiniti:

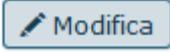
	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. autoval.	Desc. liv. autoval.	Ris. autoval. (%)
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL.ORG 1	Cura del servizio			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL.ORG 2	Apertura al cambiamento			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL.ORG 3	Collaborazione			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL.ORG 4	Responsabilità individuale			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL.ORG 5	Approccio positivo e costruttivo			0,00

Risultati 1 - 5 di 5 Pagina 1 di 1

La finestra si suddivide in tre pannelli:

1. **Evento.** Contiene le informazioni principali della sessione di valutazione.
2. **Valutazione.** Contiene i dati identificativi della matricola oggetto di autovalutazione.
3. L'ultima parte della schermata si compone di due sezioni:
 - **Scheda di valutazione.** Contiene l'elenco dei Valori Organizzativi: in tale sezione si può procedere ad esprimere l'autovalutazione.
 - **Commenti su valutazione.** Consente di visualizzare i dati del valutatore e di inserire eventualmente una nota alla valutazione espressa, nell'apposito campo '**Commento valutato**';

Per inserire le valutazioni si dovrà :

1. Abilitare la finestra in modifica, cliccando sul relativo tasto collocato in alto a sinistra della schermata  , come indicato in figura;
2. Posizionarsi sulla riga del primo Valore Organizzativo, all'interno del pannello 'Scheda di valutazione'; cliccando il pulsante indicato in figura - *vedi prossima schermata* - comparirà a video l'elenco dei livelli di valutazione: selezionare dall'elenco dei valori il livello desiderato.

Evento

Modifica

Tipo: COMPETENZE Evento di valutazione su competenze

Descrizione: Valutazione Valori Organizzativi 2017 Stato: Aperto

Responsabile:

Anno di riferimento: 2017

Finestra di osservazione: Inizio osservazione: 01/01/2017 Fine osservazione: 31/12/2017

Periodo di autovalutazione: Inizio autovalutazione: 07/02/2018 Fine autovalutazione: 25/02/2018

Periodo di svolgimento: Inizio svolgimento: 26/02/2018 Fine svolgimento: 31/03/2018

Data scadenza: 31/03/2018 Data di riferimento: 31/12/2017

Valutazione

Valutato: 00 Valutatore: Mario ROSSI

Unità org.:

Posiz. org.:

Ruolo org.:

Date attività valutazione

Inizio osservazione: 01/01/2017 Fine osservazione: 31/12/2017

Data notifica: Data autovalutazione: Data validazione:

Data presa visione: Data notifica chiusura: Data commento ricevuto:

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze autovalutate su 5 totali

Filtra Annulla filtro Esporta

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

	Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	liv. autoval.	Desc. liv. autoval.	Ris. autoval. (%)
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL_ORG 1	Cura del servizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL_ORG 2	Apertura al cambiamento			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL_ORG 3	Collaborazione			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL_ORG 4	Responsabilità individuale			0,00
<input type="checkbox"/>	COMPETENZE		VALORI ORGANIZZATIVI PERSONALE TA CON INCARICO	VAL_ORG 5	Approccio positivo e costruttivo			0,00



Elenco dei valori ✕

Livello autovalutazione competenza

Livello	Descrizione	Definizione
-1	Comportamento non valutabile	NV
1	Non Coerenza: comportamenti manifestati mai coerenti con il valore organizzativo	NC
2	Coerenza Sporadica: comportamenti manifestati raramente coerenti con il valore organizzativo	CS
3	Coerenza Parziale: comportamenti manifestati abbastanza coerenti con il valore organizzativo	CP
4	Coerenza Frequente: comportamenti manifestati spesso coerenti con il valore organizzativo	CF
5	Coerenza Totale: comportamenti manifestati sempre coerenti con il valore organizzativo	CT

Risultati 1 - 6 di 6

 Pagina 1 di 1

Ripetere l'operazione di inserimento per ogni valore organizzativo in elenco.

Durante la fase di inserimento delle valutazioni è possibile selezionare per salvare i dati inseriti e mantenere la scheda attiva per ulteriori modifiche/inserimenti; terminate le operazioni si dovrà selezionare per salvare i dati inseriti.

Qualora siano state espresse le valutazioni su tutte le competenze, e si clicchi su Salva tutto, il sistema presenterà il seguente messaggio:

Salvataggio scheda di valutazione ✕

Le autovalutazioni risultano riempite. L'autovalutazione è terminata?
Rispondendo sì, verrà valorizzata la data di autovalutazione.

Cliccare il pulsante Sì per terminare il procedimento di valutazione.