



Valutazione Obiettivi Organizzativi di Gruppo

Manuale operativo per il Valutatore



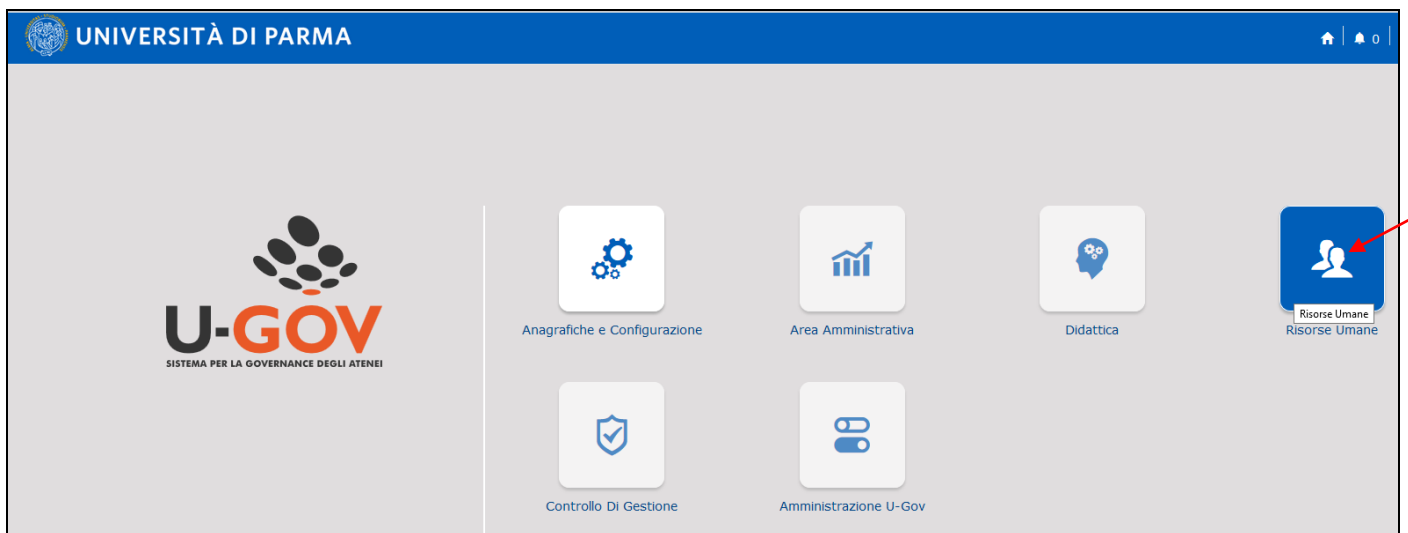


Accedere all'applicativo collegandosi al sito:

<http://www.unipr.u-gov.it/>

Inserire le proprie credenziali di Ateneo per accedere al sistema.

Dalla pagina iniziale di U-GOV, selezionare l'Area funzionale "Risorse Umane".




Selezionare, dal menu principale, la voce "Valutazione Organizzativa – Valutazione organizzativa".



Appare la pagina seguente nella quale alla voce "Anno e Tipo Schede" è necessario selezionare dal menu a tendina "2018 - valutazione su gruppo".

» Valutazione Organizzativa / **Valutazione organizzativa**

Anno e Tipo schede 

Anno Valutazione **Tipo Valutazione**

Set livelli **Stato valutazione**

Finestra di osservazione


Da

Periodo di svolgimento


Da

Data di scadenza **Data di chiusura**

Valutatore

Matricola  **Nominativo**

Schede obiettivi

Filtri predefiniti 

Viene in questo modo compilata tutta la prima parte della schermata con i parametri relativi alla Valutazione Organizzativa.

Nella sezione "Valutatore" viene indicata la matricola dell'utente che procederà alle valutazioni. Nella sezione "Schede obiettivi" è possibile filtrare le tipologie di schede che si desidera visualizzare, scegliendo dal menu a tendina tra "Tutti", "Valutati" e "Non valutati".

Anno e Tipo schede 

Anno Valutazione **Tipo Valutazione**

Set livelli **Stato valutazione**

Finestra di osservazione







Da

Periodo di svolgimento

Da

Data di scadenza **Data di chiusura**

A questo punto è necessario selezionare, come da immagine sotto riportata, il Gruppo di riferimento e cliccare sul pulsante "Dettaglio" al fine di aprire la scheda per operare la valutazione.

	Descrizione Gruppo	Leader di Gruppo
  	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
  	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Appare quindi la seguente schermata, nella quale vengono riportati, in automatico, tutti i dati di riferimento della valutazione ("Riferimento valutazione").

Per procedere ad effettuare la valutazione organizzativa è necessario cliccare sul pulsante "modifica".

Modifica Stampa report Chiudi

Stato Scheda in valutazione

Riferimento valutazione

Descrizione Gruppo		
Leader di Gruppo		Estrai Membri
Matr. Valutatore		Nomin. Valutatore
Posizione org. Valutatore		

Nella successiva sezione "Date attività valutazione" è necessario indicare, nell'apposito campo, la data in cui la valutazione viene effettuata.

Date attività valutazione

Notificato il	Valutato il	
Notif. chiusura il		

Nella parte della schermata indicata come "Dati valutatore" è consentito all'utente di inserire un'annotazione sulla valutazione inserita nell'apposito campo di testo "Note valutatore". Di norma non va apposto il flag relativamente al campo "Valutazione condivisa con altri valutatori".

Dati valutatore Schede di valutazione

Dati valutatore

Note valutatore

Valutazione condivisa con altri valutatori

Si procede quindi alla valutazione degli obiettivi organizzativi impostando la visualizzazione dell'apposita sezione "Schede di valutazione".

Dati valutatore Schede di valutazione

Dati valutatore

Appare la griglia nella quale sono riportati gli obiettivi organizzativi assegnati al Gruppo selezionato. Per ciascun obiettivo sono riportati: la descrizione dello stesso (campo "obiettivo"), l'indicatore (campo "KPI/KGI") e il Peso (nell'omonimo campo).

Dati valutatore		Schede di valutazione					
Media Ponderata	Si	Risultato raggiunto	0%				
Schede di valutazione							
Tipo							
Di gruppo							
Obiettivo	KPI/KGI	Peso	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Risultato effettivo	Motivo non ragg.
		70		0,00			
		10		0,00			

Risultati 1 - 1 di 1

Una volta selezionato l'obiettivo da esaminare è necessario indicare nel campo "Risultato (%)" il valore percentuale (da 0 a 100) di raggiungimento dell'obiettivo stesso. Il "Totale" che appare in automatico dopo aver digitato il pulsante "invio" sulla tastiera, è il rapporto tra il Peso dell'obiettivo e il valore percentuale di raggiungimento indicato nel "Risultato". Procedere alla valutazione di tutti gli obiettivi selezionandoli uno ad uno.

Dati valutatore		Schede di valutazione					
Media Ponderata	Si	Risultato raggiunto	75%				
Schede di valutazione							
Tipo							
Di gruppo							
Obiettivo	KPI/KGI	Peso	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Risultato effettivo	Motivo non ragg.
		70	100	70,00			
		10	50	5,00			

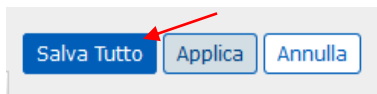
Si segnala che non è necessario indicare nel campo "Nota esplicativa val." la fonte di rilevazione dell'obiettivo conseguito.

Peso	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.
70		100	70,00
10	50	5,00	

Il campo "Motivo non ragg." È da compilare solo qualora il risultato conseguito indicato sia pari a zero. A tal proposito si rammenta che **per la valutazione degli obiettivi non è previsto il giudizio "non valutabile"**. L'obiettivo, come più sopra riportato, si ritiene raggiunto nella misura percentuale indicata nell'apposito campo.

Peso	Risultato (%)	Totale (%)	Nota esplicativa val.	Risultato effettivo	Motivo non ragg.
70	100	70,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Al termine della valutazione, al fine di effettuare il salvataggio dei dati inseriti, è necessario cliccare sul pulsante "Salva tutto".



Si desidera precisare che non è prevista, per questa tipologia di scheda di valutazione, una fase telematica di condivisione della stessa.

Al fine di comunicare l'avvenuta valutazione è necessario pertanto procedere all'inoltro della scheda agli interessati mediante procedure esterne rispetto ad UGOV-RU.