



MANUALE OPERATIVO

per la valutazione dei comportamenti organizzativi

1. Accedere a U-WEB tramite il seguente link <http://sns.u-web.cineca.it> e inserire le proprie credenziali di Ateneo.

Nel caso si riscontrino difficoltà cliccando sul link, si suggerisce di copiare il link e di incollarlo nella barra degli indirizzi del browser desiderato.



Benvenuto

Per accedere occorre utilizzare le credenziali di autenticazione
Accedi sns.u-web.cineca.it

Nome utente

Password

[» Servizio di Recupero Password](#)

ACCEDI

 **Entra con SPID** 

2. Cliccare su «Valutazione prestazioni».



U-Web



3. Nella barra blu, cliccare su «Valutazione finale» e poi su «Competenze».

U-WEB Valutazione Prestazioni

PERFORMANCE ▾ DEFINIZIONE PERFORMANCE ▾ VALUTAZIONE FINALE ▾ MONITORAGGIO ▾

Valutazione finale > Competenze

FILTRI RAPIDI:

- Non valutabile (0)
- Da valutare (2)
- Valutata (0)
- Non effettuata (0)

Criteri Di Ricerca:

- Autovalutazione
- Obiettivi individuali
- Obiettivi organizzativi
- Competenze**

Stato Evento: Aperto Valutatore: Evento di Valutazione: 2022 - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE 2022 - Aperto

Categoria: Categoria Componente: Comportamenti Ruolo Org.: Ruolo Org.

Tipo di Visibilità: Visibilità Valutato: Valutato

Stampa Report Multipla EXCEL REPORT ▾ Completa valutazione

☐	Resp	Categoria	Valutato	Valutatori	Periodo	Valutabile	Stato	Ruolo Org.	Nr. Valutazioni	Data Val	Risultato	A
☐	SI	Responsabile Struttura Centrale_C_D	MARIO ROSSI	ANDREA VERDI	01-01-2022 - 31-12-2022	SI	Da valutare	R_STR_CENT - Responsabile di Struttura centrale	0 di 9			
☐	SI	Responsabile Struttura Centrale_C_D	ANNA BIANCHI	ANDREA VERDI	01-01-2022 - 31-12-2022	SI	Da valutare	R_STR_CENT - Responsabile di Struttura centrale	0 di 9			

4. Nella nuova pagina cliccare sul nome del/la valutato/a per il/la quale si desidera inserire la valutazione.

U-WEB

Valutazione Prestazioni

PERFORMANCE

DEFINIZIONE PERFORMANCE

VALUTAZIONE FINALE

MONITORAGGIO

Valutazione finale > Competenze

FILTRI RAPIDI:

Non valutabile

Da valutare

Valutata

Non effettuata

Criteri Di Ricerca:

Stato Evento

Aperto

Categoria

Categoria

Tipo di Visibilita

Visibilita

Valutatore

007385 - ZONI LARISSA

Componente

Comportamenti

Valutato

Valutato

Stampa Report Multipla

EXCEL REPORT

Completa valutazione

	Resp	Categoria	Valutato	Valutatori	Periodo	Valutabile	Stato	Ruolo Org.
☐	SI	Responsabile Struttura Centrale_C_D	MARIO ROSSI	ANDREA VERDI	01-01-2022 - 31-12-2022	SI	Da valutare	R_STR_CENT - Responsabile Struttura centrale
☐	SI	Responsabile Struttura Centrale_C_D	ANNA BIANCHI	ANDREA VERDI	01-01-2022 - 31-12-2022	SI	Da valutare	R_STR_CENT - Responsabile Struttura centrale

5. In ogni casella dedicata alla Valutazione, scegliere dal menu a tendina la valutazione che si desidera attribuire. Ripetere l'operazione per ogni comportamento presente.

Valutazione Prestazioni

PERFORMANCE ▾ DEFINIZIONE PERFORMANCE ▾ VALUTAZIONE FINALE ▾ MONITORAGGIO ▾

Salva Valutazione Completa Stampa Report PDF Imposta valutazione ▾

Comportamenti

❗ Valutazioni espresse 0 di 6 - E' necessario concludere la valutazione.

Realizzazione
LEGENDA ⓘ

Capacità / Comportamento	Liv. Autoval	Nota Autoval	Valutazione	Risultato %	Note valutazione
Ha svolto le attività assegnate con responsabilità accettando con spirito positivo il controllo e la verifica sulle attività svolte	7		▼		
Ha realizzato i compiti previsti/assegnati con puntualità e precisione considerando le risorse e i tempi a disposizione	7		▼		

E' possibile inserire delle note a ciascun comportamento valutato.

6. Inserita la valutazione per ogni comportamento, cliccare su «Salva».

Valutazione Prestazioni

PERFORMANCE ▾ VALUTAZIONE FINALE ▾ MONITORAGGIO ▾

[soluzioni.](#)

[Identifica e gestisce contemporaneamente ed efficacemente più problemi di natura pratica](#)

Incidenza su performance

Scala di valutazione: ⓘ
Comportamenti

Salva Valutazione Completa Imposta valutazione ▾

7. Tornare all'inizio della pagina per stampare la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi da utilizzare in sede di colloquio.

La scheda andrà fatta firmare anche dal/la valutato/a per accettazione della valutazione dei comportamenti organizzativi.

The screenshot shows the 'Valutazione Prestazioni' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the 'U-WEB' logo, the title 'Valutazione Prestazioni', and links for 'HELP', the Italian flag, and a user profile. Below this is a dark blue navigation bar with four main menu items: 'PERFORMANCE', 'DEFINIZIONE PERFORMANCE', 'VALUTAZIONE FINALE', and 'MONITORAGGIO'. The 'VALUTAZIONE FINALE' item is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a toolbar with buttons for 'Salva', 'Valutazione Completa', 'Stampa Report PDF' (which is highlighted with a red box), and 'Imposta valutazione'. Below the toolbar, the section 'Comportamenti' is visible, followed by a warning message: 'Valutazioni espresse 0 di 6 - E' necessario concludere la valutazione.' Below this, the 'Realizzazione' section is shown with a 'LEGENDA' icon. The main content area is a table with the following columns: 'Capacità / Comportamento', 'Liv. Autoval', 'Nota Autoval', 'Valutazione', 'Risultato %', and 'Note valutazione'. The table contains two rows of data, each with a description of a behavior, a rating of 7, a dropdown menu for 'Valutazione', and a text area for 'Note valutazione'.

Capacità / Comportamento	Liv. Autoval	Nota Autoval	Valutazione	Risultato %	Note valutazione
Ha svolto le attività assegnate con responsabilità accettando con spirito positivo il controllo e la verifica sulle attività svolte	7				
Ha realizzato i compiti previsti/assegnati con puntualità e precisione considerando le risorse e i tempi a disposizione	7				

8. Una volta conclusi i colloqui, per completare la valutazione dei comportamenti, cliccare su «Valutazione completa» nella pagina di ciascun collaboratore. Da quel momento non sarà più possibile modificare le valutazioni inserite.

Valutazione Prestazioni

HELP ▼ ▼

PERFORMANCE ▼ VALUTAZIONE FINALE ▼ MONITORAGGIO ▼

[soluzioni](#)

[Identifica e gestisce contemporaneamente ed efficacemente più problemi di natura pratica](#)

Incidenza su performance **20 %**

Risultato valutazione

Scala di valutazione: **Comportamenti**

Salva

9. Cliccando su «Valutazione Completa» appare la seguente finestra, inserire la data della valutazione (1) e una breve nota, se desiderata. Infine cliccare su «Conferma» (2). La valutazione è conclusa.

The screenshot shows a background table with competencies and a foreground dialog box titled "Completa la valutazione".

REL_01	Si muove in modo partecipe e collaborativo in ogni situazione lavorativa anche nel cercare accordi e soluzioni comuni	9 - Livello di attuazione...	90.00
REL_02	Si dimostra flessibile e attivo		80.00
PROBL_OPER - Soluzione problemi operativi			
LEGENDA ⓘ			
Codice	Competenza		
PROB_OP_01	Individua rapidamente i vari aspetti e criticità del processo seguito proponendone le possibili soluzioni		70.00
PROB_OP_02	Identifica e gestisce contemporaneamente ed efficacemente più problemi di natura pratica	8 - Livello di attuazione...	80.00

Completa la valutazione

Data di valutazione: 05/10/2022

Note valutatore:

Buttons: Annulla, Conferma

Red arrows indicate: 1 points to the date field, 2 points to the Confirm button.

La buona riuscita dell'attività può essere verificata attraverso la consultazione dello stepper presente in testata dove lo step «Valutata» risulta essere completato come in figura:



Per esigenze tecniche relative all'utilizzo della
piattaforma U-WEB si prega di contattare
sprint@sns.it

Per questioni legate al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
è possibile contattare
l'Ufficio Organizzazione e Valutazione
all'indirizzo di posta elettronica performance@sns.it