

Competenze e obiettivi individuali

Descrizione della funzione

Questa funzione mette a disposizione del valutato gli strumenti necessari per l'inserimento di un eventuale commento e di consultare le valutazioni espresse dal valutatore.

Processi di riferimento

Consultazione delle valutazioni

- [Registrazione di un commento alla valutazione](#)

Come accedere alla funzione

Dopo aver immesso le proprie credenziali si ha accesso al menù relativo, riportato nella figura, contenente l'opzione

Valutazione Individuale >> Competenze ed obiettivi individuali

Sottofunzioni

[Consulta scheda di valutazione](#)

[Inserimento di un commento](#)

Consultazione scheda di valutazione

Il valutato può consultare la valutazione immessa dal valutatore; in fase conclusiva del processo di valutazione della scheda degli obiettivi ed, eventualmente, immettere un commento.

La finestra si suddivide in due pannelli:

Dati valutatore: Contiene il nome ed il cognome del valutatore

Scheda di valutazione: Contiene gli obiettivi associati al valutato con il risultato ottenuto (ed eventuali note). E' possibile intervenire con un commento solo sulle valutazioni in stato "A" (Aperto)

Inserimento di un commento

Per inserire il commento alla valutazione (nel caso di evento aperto) si dovrà:

- 1) abilitare la finestra in modifica
- 2) selezionare il pannello **Schede di valutazione**, per consultare a video le valutazioni espresse dal valutatore
- 3) Selezionare il pannello **Dati valutatore**

The image shows a web form titled "Schede di valutazione". At the top, there are two tabs: "Dati valutatore" and "Schede di valutazione", with the latter being the active tab. Below the tabs, there is a header row with the labels "VALUTATORE", "N. matricola", "Cognome", and "Nome". The main form area contains three sections: 1. "Note valutatore" with a large empty text box. 2. "Commento del valutato" with another large empty text box. 3. "Valutazione condivisa con altri valutatori" with a small square checkbox. At the bottom of the form, there is a row of three buttons: "Salva Tutto" (highlighted in blue), "Applica", and "Annulla".

FIGURA 1

Al termine dell'inserimento del commento premere i tasti:

[Salva tutto]: salverà la competenza attribuita

[Applica]: salverà i dati immessi, lasciando in editing sia la competenza che il livello associato

[Annulla]: annullerà, ovvero interromperà la fase di inserimento dei dati. In fase di annullamento, apparirà un messaggio dove sarà richiesta una conferma dell'operazione

Completata la fase di produzione del commento il sistema in automatico aggiorna la data **Commento ricevuto il**. Se attivo il template RU03_COMM al valutatore corrente verrà inviata la notifica di comunicazione di commento effettuato da parte del valutato.

L'inserimento della data di valutazione viene evidenziato nella colonna **Comment. il** della griglia delle valutazioni espresse dai propri responsabili.

La data "Preso visione il" viene valorizzata soltanto nel momento in cui il valutato accede alla funzione "Competenze ed obiettivi individuali "

