

AREA ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPOSAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

MANUALE OPERATIVO

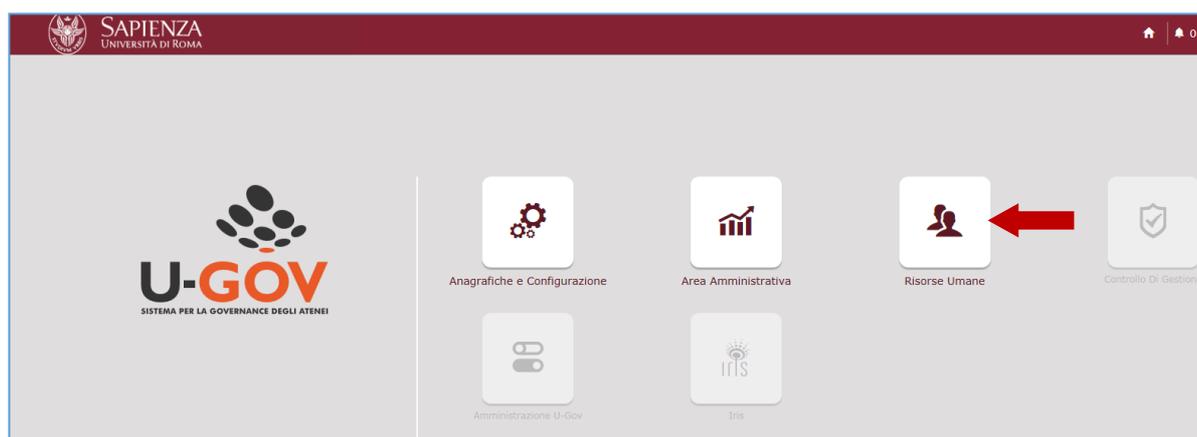
I Responsabili di Struttura che dovranno accedere al sistema U-GOV, raggiungibile al seguente link <https://www.uniroma1.u-gov.it/>, per utilizzare il modulo Valutazione Obiettivi, dovranno autenticarsi al sistema usando un “Nome Utente” e una “Password” che corrispondono alle credenziali del proprio indirizzo di posta elettronica.

Esempio di autenticazione U-GOV:

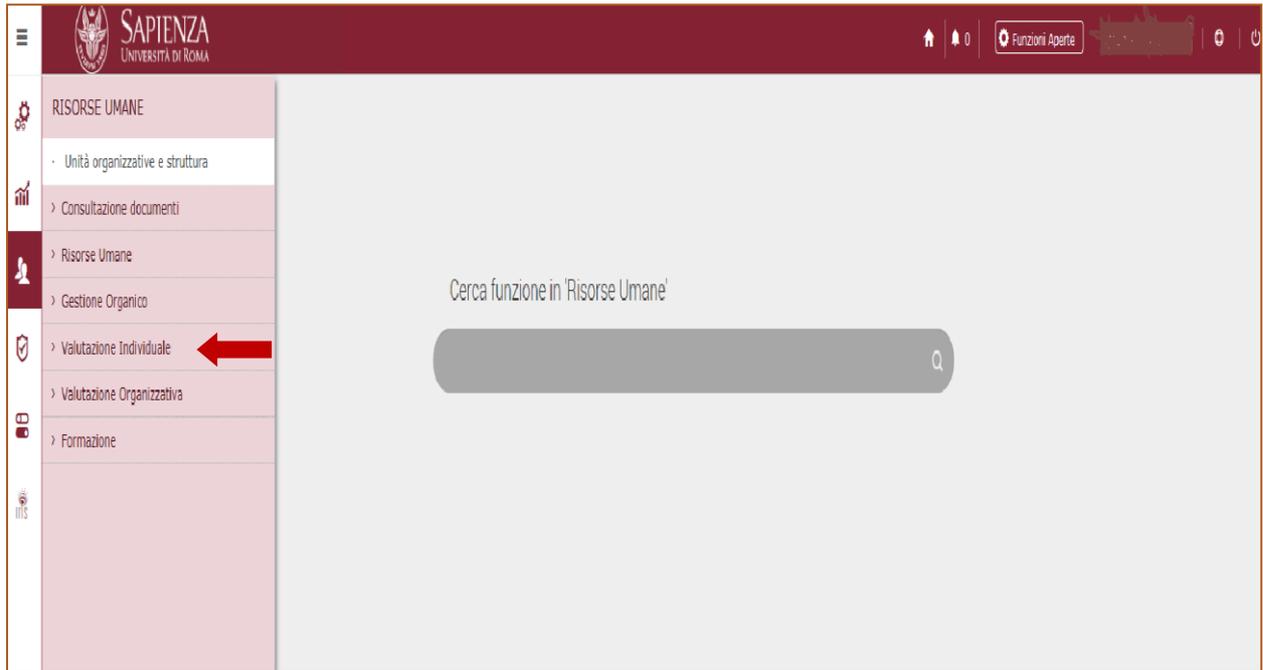
Mario Rossi, email: mario.rossi@uniroma1.it con password dell'account di posta "123456", si autentica inserendo come nome utente mario.rossi@uniroma1.it e come password "123456".

Si rammenta che per l'accesso al sistema U-GOV è obbligatorio utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale: nome.cognome@uniroma1.it.

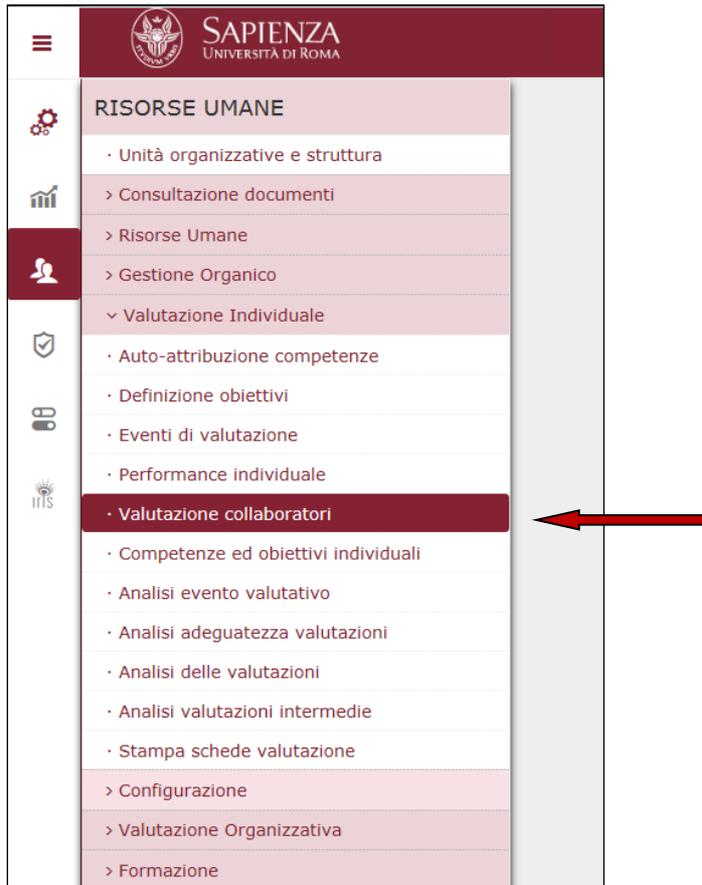
Inserite le proprie credenziali si entra in U-GOV. A questo punto, dal menù che appare, occorre cliccare su “Risorse Umane”.



Entrati in “Risorse Umane”, cliccare prima su “valutazione individuale”



e poi su “valutazione collaboratori”.



Apparirà la seguente finestra che comprende la valutazione sia dell'apporto individuale di tutto il personale afferente alla Struttura sia degli obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi del personale titolare di posizioni organizzative.

Posizionarsi con il mouse nel campo "Valutazione su" e, dal menu a tendina, selezionare "OBIETTIVI". A questo punto cliccare su "Filtra".



Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autova
COMPETENZE OBIETTIVI	Apporto individuale su produttività	000111	BIANCHI	Arianna			02/05/2023	06/08/2023		N.D.

Appariranno così gli OBIETTIVI delle unità di personale titolari di posizione organizzativa a cui devono essere valutati gli obiettivi individuali.

Per valutare i comportamenti organizzativi, invece, occorre prima selezionare con il mouse – sempre dal menu a tendina nel campo “Valutazione su” – la voce “COMPETENZE” e poi digitare nel campo “Inizio osserv.” la data del **01/09/2023**. A questo punto, cliccando su “Filtra”, appariranno i comportamenti organizzativi che devono essere valutati.

Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autova
COMPETENZE OBIETTIVI	Apporto individuale su produttività collettiva	000111	BIANCHI	Arianna			01/09/2023			



- PARTE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Finestra 1

Dopo aver selezionato dal menu a tendina "COMPETENZE", inserito la data del 01/09/2023 e



cliccato sul tasto "Filtra", cliccare su in modo da procedere alla valutazione dei comportamenti organizzativi del dipendente interessato.

Schede di valutazione

Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autoval.
	COMPETENZE							01/09/2023			
	COMPETENZE	Comportamenti organizzativi 2023	000111	BIANCHI	Manuela		0	01/09/2023	31/12/2023		N.D.
	COMPETENZE	Comportamenti organizzativi 2023	000222	ROSSI	Emanuele		0	01/09/2023	31/12/2023		N.D.

Apparirà la finestra 2, di seguito riportata. A questo punto occorre cliccare su "Modifica" (1), in alto a sinistra nella sezione "Evento".



Finestra 2

Evento				
[Modifica] [Stampa scheda] [Confronta Val.]				
Tipo	COMPETENZE	Evento di valutazione su competenze		
Descrizione	Comportamenti organizzativi 2023	Stato	Aperto	
Responsabile	12345 Mario Rssi			
Anno di riferimento	2023			
Finestra di osservazione	Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Periodo di svolgimento	Inizio svolgimento	14/02/2024	Fine svolgimento	31/03/2024
Data scadenza	31/03/2024	Data di riferimento	31/12/2023	
Valutazione				
Valutato	34567	Bianchi Letizia		
Unità org.	282716	SETTORE		
Posiz. org.	NFUN10	Capo Settore		
Ruolo org.	RESP2017	Titolare di Posizione organizzativa		
Date attività valutazione				
Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023	
Data notifica	Data valutazione			
Data condivisione	Data presa visione	Data notifica chiusura	Data commento ricevuto	

Una volta cliccato su “Modifica”, nella sezione “Valutazione” (2) apparirà il campo relativo alla “Data valutazione” da inserire manualmente.

Valutazione			
Valutato	000111	Manuela BIANCHI	
Unità org.	282717	SETTORE A	
Posiz. org.			
Ruolo org.	RESP2017	Titolare di Posizione organizzativa	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/09/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Data notifica	Data valutazione		
Data condivisione	Data presa visione	Data notifica chiusura	Data commento ricevuto

Inserita la data di valutazione, spostarsi nella sezione “Scheda di valutazione” (3) dove sono visibili i comportamenti organizzativi (7 in tutto) da valutare.



3

Scheda di valutazione | Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 7 totali

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

☑		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Puntualità	PUNT	1. Rispettare gli orientamenti e le normative aziendali (orari, contratto, procedure). 2. Rispettare le scadenze e gestire le urgenze improvvise.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Accuratezza	ACCU	1. Svolgere i compiti assegnati con precisione e attenzione al dettaglio. 2. Fornire risultati adeguati agli standard.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Comunicazione	COMU	1. Organizzare e gestire opportunamente e tempestivamente le informazioni. 2. Esporre con efficacia e trasmettere con chiarezza concetti.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Relazione	RELA	1. Lavorare in gruppo mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo. 2. Apportare un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Propositività e partecipazione	PROP_PART	1. Individuare soluzioni innovative per migliorare il proprio lavoro, quello degli altri e quello del servizio. 2. Partecipare in maniera attiva alle attività lavorative.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Problem Solving	PROBL_SOL	1. Cogliere gli aspetti essenziali di problemi imprevisti incontrati nel proprio lavoro. 2. Definire le possibili alternative di soluzione.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Coordinamento	COORD	1. Assegnare il lavoro in modo efficiente. 2. Motivare adeguatamente i collaboratori creando un clima che favorisca il raggiungimento degli obiettivi.		

Risultati 1 - 7 di 7

« « Pagina 1 di 1 » »

Per ogni comportamento organizzativo cliccare nel riquadro della colonna "Liv. Agito". La riga diventerà rosa.

Scheda di valutazione | Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 7 totali

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

☑		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input checked="" type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Puntualità	PUNT	1. Rispettare gli orientamenti e le normative aziendali (orari, contratto, procedure). 2. Rispettare le scadenze e gestire le urgenze improvvise.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Accuratezza	ACCU	1. Svolgere i compiti assegnati con precisione e attenzione al dettaglio. 2. Fornire risultati adeguati agli standard.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Comunicazione	COMU	1. Organizzare e gestire opportunamente e tempestivamente le informazioni. 2. Esporre con efficacia e trasmettere con chiarezza concetti.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Relazione	RELA	1. Lavorare in gruppo mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo. 2. Apportare un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Propositività e partecipazione	PROP_PART	1. Individuare soluzioni innovative per migliorare il proprio lavoro, quello degli altri e quello del servizio. 2. Partecipare in maniera attiva alle attività lavorative.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Problem Solving	PROBL_SOL	1. Cogliere gli aspetti essenziali di problemi imprevisti incontrati nel proprio lavoro. 2. Definire le possibili alternative di soluzione.		
<input type="checkbox"/>	①	Comportamenti Organizzativi		Coordinamento	COORD	1. Assegnare il lavoro in modo efficiente. 2. Motivare adeguatamente i collaboratori creando un clima che favorisca il raggiungimento degli obiettivi.		

Risultati 1 - 7 di 7

« « Pagina 1 di 1 » »



Apparirà sulla destra un menu a tendina. Cliccare come indicato dalla freccia e apparirà la finestra con i livelli e le corrispondenti delucidazioni circa il punteggio da attribuire.

Scheda di valutazione Commenti su valutazione

0 competenze valutate su 7 totali

Filtra Annulla filtro Operazioni selezione

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

<input type="checkbox"/>		Classe	Tipo padre	Tipo	Cod. Comp.	Competenza	Liv. agito	Desc. liv. agito
<input checked="" type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Puntualità	PUNT	1. Rispettare gli orientamenti e le normative aziendali (orari, contratto, procedure). 2. Rispettare le scadenze e gestire le urgenze improvvise.	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Accuratezza	ACCU	1. Svolgere i compiti assegnati con precisione e attenzione al dettaglio. 2. Fornire risultati adeguati agli standard.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Comunicazione	COMU	1. Organizzare e gestire opportunamente e tempestivamente le informazioni. 2. Esporre con efficacia e trasmettere con chiarezza concetti.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Relazione	RELA	1. Lavorare in gruppo mettendo le proprie competenze al servizio dell'obiettivo. 2. Apportare un contributo positivo alle relazioni all'interno del gruppo e alle relazioni con l'ambiente esterno e l'utenza.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Propositività e partecipazione	PROP_PART	1. Individuare soluzioni innovative per migliorare il proprio lavoro, quello degli altri e quello del servizio. 2. Partecipare in maniera attiva alle attività lavorative.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Problem Solving	PROBL_SOL	1. Cogliere gli aspetti essenziali di problemi imprevisti incontrati nel proprio lavoro. 2. Definire le possibili alternative di soluzione.		
<input type="checkbox"/>		Comportamenti Organizzativi		Coordinamento	COORD	1. Assegnare il lavoro in modo efficiente. 2. Motivare adeguatamente i collaboratori creando un clima che favorisca il raggiungimento degli obiettivi.		

Risultati 1 - 7 di 7 Pagina 1 di 1

Elenco dei valori

Livello competenza

Filtra Annulla filtro

Livello	Descrizione	Definizione
1	Non adeguato	0
2	Parzialmente adeguato	5
3	Adeguato	8
4	Eccellente	10

Risultati 1 - 4 di 4 Pagina 1 di 1



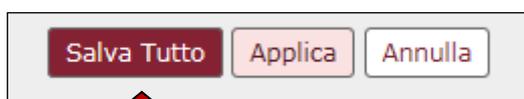
Posizionarsi con il mouse in corrispondenza del livello prescelto e cliccare. Il sistema registrerà così la valutazione espressa. Ripetere la procedura con tutte le dimensioni in cui si articolano i comportamenti organizzativi e una volta terminata la valutazione cliccare su “Applica”



Apparirà nella parte di scheda “Valutazione” il campo con la “Data di condivisione”

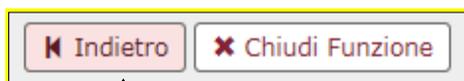
Valutazione			
Valutato	000111	Manuela BIANCHI	
Unità org.	282717	SETTORE A	
Posiz. org.			
Ruolo org.	RESP2017	Titolare di Posizione organizzativa	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/09/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Data notifica		Data valutazione	08/02/2024
Data condivisione	<input type="text"/>	Data presa visione	
		Data notifica chiusura	
		Data commento ricevuto	

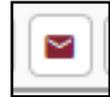
Inserire manualmente la data di condivisione e cliccare



e la valutazione verrà acquisita dal sistema.

Dopo aver cliccato “Salva Tutto” ritornare alla parte alta della schermata e cliccare alla destra dello schermo sul tasto





A questo punto posizionarsi sul dipendente appena valutato e cliccare sulla bustina

Anno valutazione

Anno: 2023

Schede di valutazione

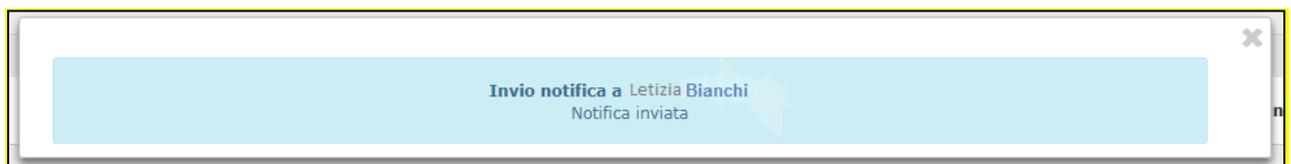
Filtra Annulla filtro Estrai

Filtri aggiuntivi

	Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autoval.
	COMPETENZE							01/09/2023			
	COMPETENZE	Comportamenti organizzativi 2023	000111	BIANCHI	Manuela		6	01/09/2023	31/12/2023		N.D.

al fine di inviare il messaggio di compiuta valutazione dei comportamenti organizzativi alla persona valutata e di permettere alla medesima di andare a visionarli.

Apparirà il messaggio di notifica inviata



Si ricorda che l'invio della notifica è **OBBLIGATORIA.**

A questo punto procedere a valutare i comportamenti organizzativi delle altre unità di personale, se presenti in struttura.



- PARTE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Per procedere con la valutazione degli obiettivi individuali posizionarsi con il mouse nel campo "Valutazione su" (1) e dal menu a tendina selezionare "OBIETTIVI" (2) e poi cliccare



su "Filtra" (3) e quindi sull'icona (4) posizionata sulla riga "OBIETTIVI" dell'unità di personale indicata sulla destra che si va a valutare

	Valutazione su	Descrizione	Matricola	Cognome	Nome	Ris. autoval. (%)	Ris. (%)	Inizio osserv.	Fine osserv.	Notificata il	Autovalutata il	Valutata il	Validata il	Condivisa il	Preso vis. il	Comment. il
	COMPETENZE OBIETTIVI	Obiettivi individuali	000111	BIANCHI	Manuela			01/01/2023	31/12/2023		N.D.		N.D.			
	OBIETTIVI	Obiettivi individuali 2023	000022	ROSSI	Emanuele			01/01/2023	31/12/2023		N.D.		N.D.			

Apparirà la seguente Schermata 1



Schermata 1

vento

[Modifica](#) [Stampa scheda](#)

Tipo OBIETTIVI Evento di valutazione su obiettivi individuali

Descrizione Obiettivi individuali 2020 **Stato** Aperto

Responsabile 01234 Maria BIANCHI

Livelli ammessi Valori amm. 0/50/100

Anno di riferimento 2023

Finestra di osservazione **Inizio osservazione** 01/01/2023 **Fine osservazione** 31/12/2023

Periodo di svolgimento **Inizio svolgimento** 14/02/2024 **Fine svolgimento** 31/03/2024

Data scadenza

Valutazione

Valutato 01234 Maria BIANCHI

Unità org. 282716 SETTORE / FACOLTA' / DIPARTIMENTO

Posiz. org. NFUN10 RESPONSABILE

Date attività valutazione

Inizio osservazione 01/01/2023 **Fine osservazione** 31/12/2023

Data notifica **Data valutazione** **Data condivisione**

Data presa visione **Data notifica chiusura** **Data commento ricevuto**

Scheda di valutazione [Commenti su valutazione](#)

0 obiettivi valutati su 3 totali **Media ponderata** No **Risultato raggiunto** **0,00%**

[Filtra](#) [Annulla filtro](#) [Operazioni selezione](#)

Filtri aggiuntivi

Predefiniti

<input type="checkbox"/>	Classe	Tipo	Obiettivo	KPI/KGI	Ris. (%)	Descr. Ris.	Nota val.	Ris. Eff. (%)	Descr. Ris. Eff.	Motivo non raggi.	Ateneo
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	Favorire l'incremento dei proventi da ricerca commissionata	non definito							No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	Migliorare la performance amministrativa	non definito							No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	Sviluppo Piano Welfare - Ipotesi di Contratto	non definito							No

Risultati 1 - 3 di 3 Pagina 1 di 1



Cliccare quindi su “*Modifica*” e inserire manualmente nella parte “*Valutazione*” la data in cui si sta effettuando la valutazione

Valutazione			
Valutato	038990	Maria Bianchi	
Unità org.	282716	SETTORE / UFFICIO / LABORATORIO/ BIBLIOTECA/ ETC	
Posiz. org.	NFUN10	Capo Settore	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Data notifica		Data valutazione	<input type="text" value=""/>
Data condivisione		Data presa visione	
		Data notifica chiusura	
			Data commento ricevuto

e poi nel rettangolo nella colonna “*Ris. %*” del primo obiettivo individuale. La riga diventerà rosa e apparirà l'icona indicata dalla freccia. Cliccare su di essa.

Evento			
Modifica Stampa scheda			
tipo	OBIETTIVI	Evento di valutazione su obiettivi individuali	
descrizione	Obiettivi individuali 2023	Stato	Aperto
responsabile	01234	Maria BIANCHI	
livelli ammessi	Valori amm. 0/50/100		
anno di riferimento	2023		
periodo di osservazione		Inizio osservazione	01/01/2023
		Fine osservazione	31/12/2023
periodo di svolgimento		Inizio svolgimento	14/02/2024
		Fine svolgimento	31/03/2024
Data scadenza			
Valutazione			
Valutato	01234	Maria BIANCHI	
Unità org.	282716	SETTORE / FACOLTA' / DIPARTIMENTO	
Posiz. org.	NFUN10	RESPONSABILE	
Date attività valutazione			
Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Data notifica		Data valutazione	<input type="text" value="14/02/2024"/>
Data presa visione		Data notifica chiusura	
			Data commento ricevuto



<input type="checkbox"/>	Classe	Tipo	Obiettivo	KPI/KGI	Ris. (%)	Descr. Ris.	Nota esplicitiva val.	Ris. Eff. (%)	Descr. Ris. Eff.	Motivo non raggi.	Ateneo
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	5.12. Ulteriore sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante l'elaborazione e l'applicazione di un modello volto alla verifica dell'apporto individuale nei gruppi di lavoro; Indicatore: Sottoscrizione Contratto Integrativo agli OOCC entro il 30/11.	Non definito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	5.12. Ulteriore sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante l'elaborazione e l'applicazione di un modello volto alla ridefinizione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative. Indicatore: Sottoscrizione Contratto Integrativo agli OOCC entro il 30/11	Non definito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No
<input type="checkbox"/>	Non assegnato	Individuale	Aggiornamento del documento inerente l'ipotesi di rinnovo del Contratto Integrativo dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL) tenendo conto delle implicazioni connesse all'istituendo Centro Linguistico di Ateneo (CLA). Indicatore Ipotesi di contratto integrativo entro luglio 2017.	Non definito	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No

Risultati 1 - 3 di 3

Salva Tutto Applica Annulla

Apparirà la finestra che permette di esprimere la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Elenco dei valori

Risultato obiettivo

Risultato (%)	Descrizione
0	Non raggiunto
50	Parz. raggiunto
100	Raggiunto

Risultati 1 - 3 di 3

« « Pagina 1 di 1 » »

Data inizio 06/03/2017 Data fine

Cliccare in corrispondenza della percentuale di raggiungimento e la percentuale verrà acquisita dal sistema.

Si ricorda che: 100 = Obiettivo raggiunto; 50 = Obiettivo parzialmente raggiunto; 0 = Obiettivo non raggiunto.



		Classe	Tipo	Obiettivo	KPI/KGI	Ris. (%)	Descr. Ris.	Nota val.	Ris. Eff. (%)	Descr. Ris. Eff.	Motivo non raggi.	Ateneo
<input type="checkbox"/>		Non assegnato	Individuale	Obiettivo 1	non definito	100	Raggiunto		100	Raggiunto		No

Inserire quindi un breve commento per ogni obiettivo valutato cliccando per ciascuna riga



degli obiettivi valutati sull'icona nella colonna "Nota val." Si aprirà la finestra in cui inserire il commento.

Data notifica chiusura Data commento

Una volta inserito il commento cliccare su "Chiudi" e verrà acquisito dal sistema. Procedere in maniera analoga anche per gli altri due obiettivi ripetendo la procedura appena descritta per tutti gli obiettivi.

Si ricorda che il commento è **OBBLIGATORIO.**

Cliccare quindi su "Applica"

e apparirà il campo della "Data condivisione" (2)



Tipo	OBIETTIVI	Evento di valutazione su obiettivi individuali		
Descrizione	Obiettivi individuali 2020	Stato	Aperto	
Responsabile	01234	Maria	BIANCHI	
Livelli ammessi	Valori amm. 0/50/100			
Anno di riferimento	2023			
Finestra di osservazione	Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023
Periodo di svolgimento	Inizio svolgimento	14/02/2024	Fine svolgimento	31/03/2024
Data scadenza				

Valutato	123456	Responsabile	?				
Unità org.	282716						
Posiz. org.	NFUN10						
Date attività valutazione							
Inizio osservazione	01/01/2023	Fine osservazione	31/12/2023				
Data notifica		Data valutazione	14/02/2024				
Data condivisione		Data presa visione		Data notifica chiusura		Data commento ricevuto	

Inserire manualmente la data della condivisione cosicché l'unità valutata potrà accedere al proprio profilo e consultare i risultati raggiunti.

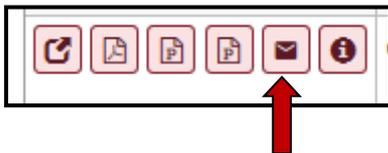
Cliccare quindi nuovamente su



E poi sul tasto indietro posto in alto a destra della schermata



Dopo aver cliccato “Indietro” si noterà che la bustina  nella riga degli obiettivi individuali appena valutati ha cambiato colore



rendendo possibile, cliccandola, l’invio tramite e-mail della notifica di avvenuta valutazione al dipendente valutato. **Si ricorda che l’invio di suddetta e-mail di avvenuta valutazione è obbligatoria.**

Passare quindi ad effettuare la valutazione di un’altra unità di personale nel caso vi siano più unità a cui sono stati assegnati gli obiettivi individuali, altrimenti uscire dal sistema tramite il tasto



Si fa presente che il personale valutato potrà visualizzare le valutazioni espresse dal proprio Responsabile accedendo al sistema U-Gov, cliccando su Risorse Umane, sulla voce “Obiettivi individuali” e poi su “Competenze e obiettivi individuali”.