

# Sistema di Valutazione Individuale del personale della Dirigenza e del Comparto dell'Azienda Usl Toscana sudEst Anno 2019

Il processo di valutazione ha cadenza annuale e il periodo di riferimento è l'anno solare con inizio l'1/1 e conclusione al 31/12 ed è applicabile a tutti i soggetti interessati che abbiano svolto nell'anno di riferimento almeno 30 gg di servizio.

Nel suo iter il processo di valutazione prevede tre momenti distinti:

**I - AVVIO DEL PROCESSO – Evento Assegnazione** degli obiettivi individuali e dei comportamenti attesi - da effettuarsi nel I quadrimestre dell'anno di valutazione, ma che in questo primo anno di messa a regime del nuovo sistema di valutazione informatizzato vede la **scadenza entro cui predisporre e trasmettere ai propri valutati la scheda di assegnazione è posticipata al 31/08/2019**

**II – VERIFICA INTERMEDIA - Evento Valutazione Intermedia** di verifica sul perseguimento degli obiettivi e comportamenti attesi assegnati – da effettuarsi almeno una volta nell'anno di valutazione nel **periodo dall'01/09/2019 al 31/10/2019** –

**III – CHIUSURA DEL PROCESSO - Evento Valutazione Finale** complessiva degli obiettivi e comportamenti assegnati – da effettuarsi nel primo trimestre dell'anno successivo a quello di valutazione e quindi **effettuazione delle valutazioni finali nel periodo dal 01/01/2020 al 31/03/2020** –

A partire da questa annualità 2019 il Sistema di Valutazione viene supportato da uno specifico SW con cui si andranno a gestire le varie fasi del processo e la predisposizione della relativa scheda di valutazione individuale che non cambia nella sua struttura rispetto a quanto gestito in modalità cartacea nelle annualità precedenti.

La **scheda individuale** predisposta dal proprio Valutatore verrà inviata al diretto interessato e contemporaneamente il sistema, **Schede di Valutazione**, invierà il seguente avviso tramite messaggio sulla casella di posta elettronica del valutato informandolo che: *"nella bacheca elettronica dell'angolo del dipendente è stata pubblicata la Sua scheda di valutazione 2019. Eventuali osservazioni dovranno essere presentate al Valutatore entro 10 giorni dalla data di ricezione decorsi i quali la scheda diviene accettata."*

Per accedere alla Bacheca dell'angolo del dipendente occorre:

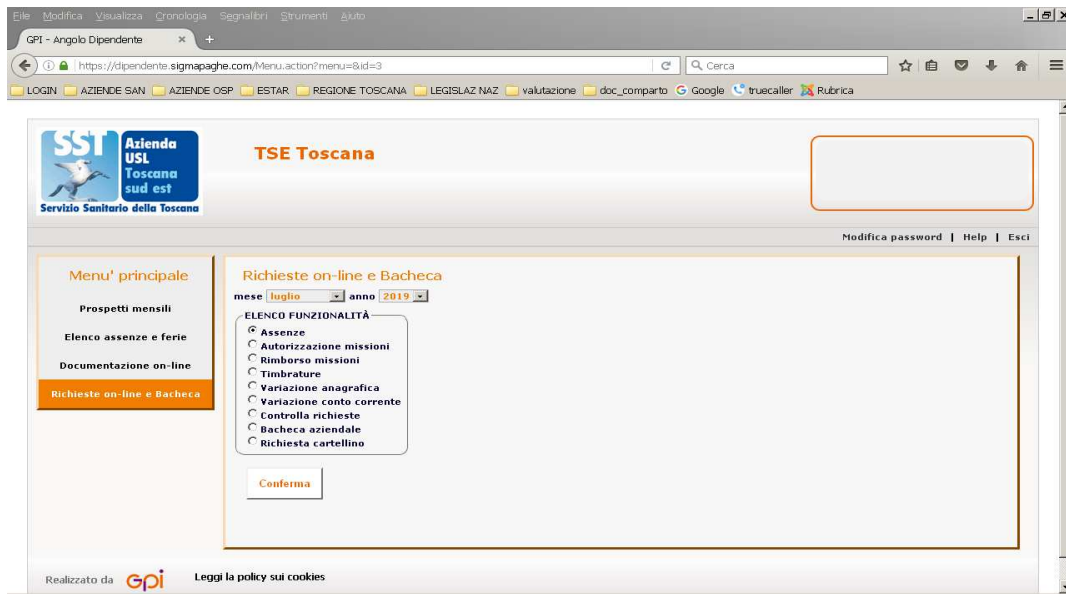
- 1) **collegarsi** al sito: <https://dipendente.sigmagpaghe.com/Login.action>
- 2) effettuare la **login** inserendo le credenziali proprie: **Ente – matricola – Password**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dipendente.sigmagpaghe.com/Login.action>. The page title is "GPI - Angolo del Dipendente". The main content area features the GPI logo and the text "Angolo del Dipendente". There are two buttons: "Login LDAP" and "News". The central focus is the "Autenticazione" (Authentication) form, which includes the following fields and elements:

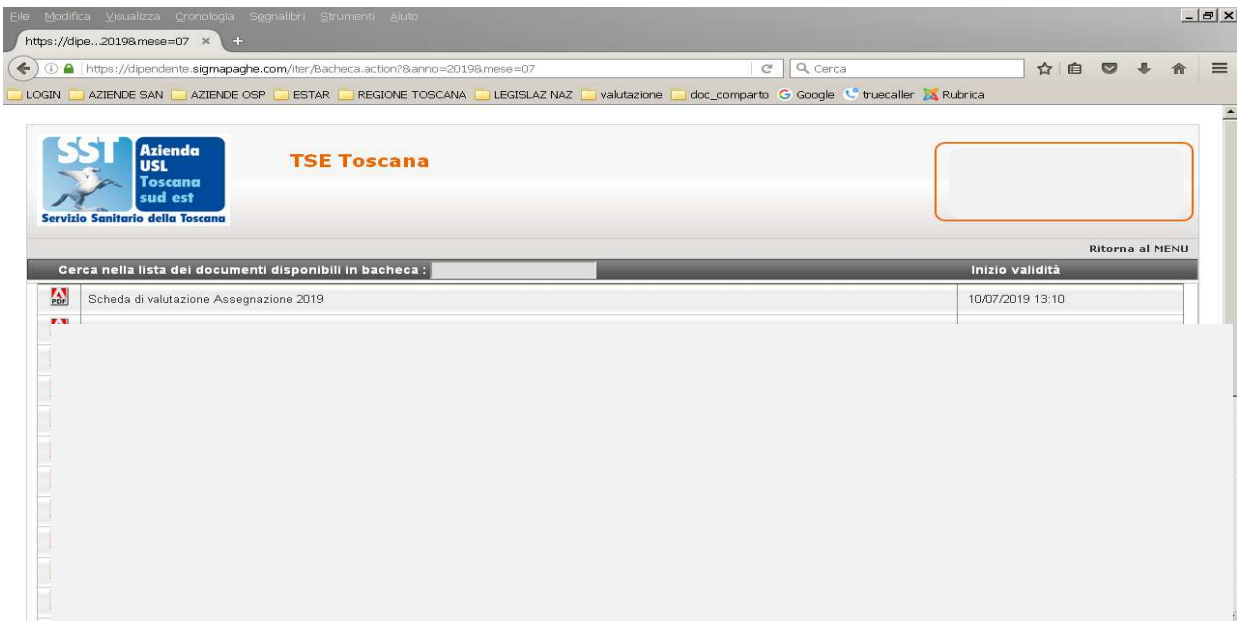
- Codice Ente**: A text input field with a search icon.
- Numero Matricola**: A text input field.
- Password**: A text input field.
- Mostra**: A checkbox.
- Entra**: A button to submit the login information.
- Primo accesso?**: A link for first-time users.
- Dimenticato la password?**: A link for password recovery.

At the bottom of the page, there is a link: "Se vuoi accedere come Responsabile: <https://responsabile.sigmagpaghe.com/>". A footer note reads: "Per problemi relativi all'accesso e/o all'utilizzo dei presenti servizi web procedere nel seguente ordine".

3) nella schermata di accesso **selezionare** dal menù: **Richieste on line e Bacheca**



4) nella schermata che compare **selezionare: Bacheca aziendale** e quindi cercare nell'elenco dei documenti disponibili la Scheda di Valutazione e cliccare sul simbolo a sinistra della descrizione per aprire il pdf della scheda 



5) la scheda individuale di valutazione a questo punto può essere stampata e/o salvata;

6) una volta acquisiti i contenuti, il Valutato ha 10 giorni per presentare al proprio Valutatore eventuali osservazioni che dovranno essere sempre redatte in forma scritta, motivate ed inviate tramite la mail aziendale.

Lo staff della Valutazione individuale sarà a disposizione per eventuali chiarimenti e contattabile alla seguente casella di posta elettronica:

[valutazioneindividuale@uslsudest.toscana.it](mailto:valutazioneindividuale@uslsudest.toscana.it)