



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 0000469 del 19/12/2022

adottata in Perugia

OGGETTO:

VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICO SANITARIA E PROFESSIONALE -
TECNICO AMMINISTRATIVA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2021.
DETERMINAZIONI.-

Ufficio Proponente: AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Istruttore della pratica: LUISA BARBETTI

Responsabile del procedimento: VERONICA VETTORI

Dirigente dell'Ufficio Proponente: VERONICA VETTORI

La Delibera comporta costi: No

Modalita' di Pubblicazione: Integrale

VISTA la proposta n. 0001227 del 07/12/2022 a cura di AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

hash.pdf (SHA256): 154f82636612b78f340daaccdb58403d4f07ccb53a24c958b6ed3d555f404852

firmata digitalmente da: VERONICA VETTORI

che ne attesta la regolarita' dell'iter istruttorio

IL DIRETTORE SANITARIO: ARTURO PASQUALUCCI

Parere: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO: ROSA MAGNONI

Parere: FAVOREVOLE

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato, avendone acquisito i pareri

IL DIRETTORE GENERALE

GIUSEPPE DE FILIPPIS*

* Documento sottoscritto con firma digitale



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

DIREZIONE PERSONALE

OGGETTO: Valutazione del personale della dirigenza medico sanitaria e professionale-tecnico-amministrativa sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2021. Determinazioni.

Premesso che:

L'Azienda Ospedaliera intende attivare la procedura di valutazione annuale del personale della dirigenza sul raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati nell'anno 2021. Il procedimento aziendale di valutazione individuale della dirigenza è disciplinato dal vigente *“Regolamento per la Valutazione annuale del personale della Dirigenza dell'Azienda Ospedaliera di Perugia”*, approvato con deliberazione del D.G. n. 68/2014.

Per tale valutazione relativa alle prestazioni rese nell'anno 2021, come già operato per i procedimenti valutativi espletati negli anni interessati dall'emergenza sanitaria derivante dalla pandemia Covid-19 e in analogia con le modalità operative già applicate alla valutazione del personale del comparto relativa alla medesima annualità, si ritiene opportuno evitare lo svolgimento del colloquio di valutazione in presenza tra valutatore e valutato, optando per una valutazione effettuata interamente con procedura informatica *“a distanza”* che, tra l'altro, con gli adeguamenti operativi descritti al paragrafo successivo, consente di rendere certi ed abbreviare i tempi del procedimento valutativo.

La procedura comporta, rispetto alla disciplina di cui al Regolamento citato, la conferma, anche per la valutazione riferita agli obiettivi 2021, delle seguenti deroghe e precisazioni, già adottate per gli anni precedenti:

- il *“colloquio di valutazione”* non si svolgerà con la presenza fisica del valutato e del valutatore e, pertanto, quest'ultimo, nella scheda informatica, dovrà attestare che ciò è avvenuto *“con giustificato motivo”*, cliccando sull'apposita casella;
- il valutato effettuerà l'autovalutazione compilando l'apposita colonna, secondo le modalità già in uso;
- il valutatore effettuerà la valutazione di prima istanza, compilando la colonna a ciò riservata, con l'obbligo di motivare l'attribuzione di un punteggio inferiore rispetto a quello espresso dal valutato in sede di autovalutazione;
- il valutato prenderà visione della valutazione effettuata dal proprio valutatore, digitando l'apposita casella *“clicca qui per prendere visione della valutazione”*;
- la *“presa visione”* da parte del valutato è obbligatoria e sostituisce l'obbligo di firma del valutato.

A tali deroghe e precisazioni, per rendere più certi e celeri i tempi della procedura, si aggiungono, per la valutazione sugli obiettivi 2021, le seguenti regole:



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

- la presa visione deve essere effettuata dal valutato entro 7 (sette) giorni dalla ricezione di apposito *alert* di avvenuta valutazione, recapitato alla propria mail aziendale;
- la data della “*presa visione*” costituisce il termine dal quale decorre il periodo utile (sette giorni) per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
- in caso di mancata presa visione entro i 7 (sette) giorni dalla ricezione dell’*alert*, i termini per il ricorso decorreranno comunque a partire dall’ottavo giorno successivo alla ricezione dell’*alert*.
- con la “*presa visione*”, il procedimento di valutazione di prima istanza è da intendersi completato ad ogni effetto, anche ai fini dell’erogazione dei correlati emolumenti accessori.

Preso atto che le modifiche sopra elencate non determinano variazioni sostanziali alla disciplina dettata dal citato Regolamento ma meri adattamenti tecnico-operativi utili ed opportuni in materia di prevenzione del rischio epidemico nonché ad allineare le modalità operative già utilizzate per il comparto e abbreviare e rendere certi i tempi del procedimento valutativo.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi del D. Lgs. n.123/2011;

Attestato che, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza la proposta è legittima e utile per il servizio pubblico;

Tutto ciò premesso,

SI PROPONE DI:

1. **Dare atto** e far proprio quanto in premessa riportato e dare avvio al procedimento di valutazione gestionale annuale del personale della dirigenza sul raggiungimento degli obiettivi di budget dell’anno 2021 con le medesime modalità operative e mediante la procedura informatizzata già utilizzata per le valutazioni degli anni precedenti, disciplinata dall’apposito Regolamento adottato con delibera D.G. n. 68/2014 e implementata come in premessa descritto.
2. **Dare mandato** alla Direzione Personale di pubblicare il presente atto nelle apposite sezioni del portale aziendale.
3. **Trasmettere** il presente atto all’Università degli Studi di Perugia.
4. **Trasmettere** il presente atto alle OO.SS. della dirigenza dell’Area sanità e della dirigenza Professionale-tecnica-amministrativa.

Direzione Personale
Il Direttore
Dott.ssa Veronica Vettori