



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

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA

Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia – Sant'Andrea delle Fratte – 06132 PERUGIA

Partita I.V.A. e C. F. 02101050546 – Tel 075.5781 – Fax 075.5783531 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

Direzione Affari Generali

Ufficio Valutazione del Personale

Email: uff.valutazionepersonale@ospedale.perugia.it

VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2020

Vademecum procedura informatica

- Tutte le fasi della procedura di valutazione individuale dovranno essere svolte utilizzando l'apposita piattaforma informatica (***Procedura valutazione***), accessibile tramite **l'home page dell'area riservata del sito web aziendale**, oppure collegandosi ad uno dei seguenti indirizzi: -
<https://valutazione.ospedale.perugia.it/Valutazioni/>
<https://www.ospedale.perugia.it/pagine/modulistica-documenti-procedure>.
- La procedura è disciplinata dal Regolamento aziendale approvato con deliberazione del D.G. n. 68/2014. In considerazione del protrarsi dell'emergenza Covid-19, anche per il corrente anno, il procedimento di valutazione si svolgerà con la procedura informatizzata già utilizzata lo scorso anno, ovvero senza svolgimento del colloquio di valutazione in presenza fisica del valutatore e del valutato e lo scambio di documenti cartacei (*cfr. delibera del D.G. n.1364 del 06.10.2021*). Entrambe le deliberazioni sono reperibili sul portale aziendale agli indirizzi sopra indicati. Sempre sul portale, cliccando sulla voce “*Vademecum*”, possono essere reperite tutte le informazioni inerenti la procedura di valutazione.
- **Per accedere alla procedura**, sarà necessario digitare il proprio **nome.cognome** e la **password** utilizzata per collegarsi all'area riservata dell'Azienda Ospedaliera, ciò al fine di garantire la sicurezza e la protezione dei dati personali. Il personale in quiescenza o che ha cessato il proprio rapporto di lavoro, potrà avere le credenziali contattando l'Ufficio Sistemi Informatici, ai numeri 075 578 3935 - 3999 -3660. La compilazione della scheda on line può essere effettuata da qualsiasi postazione collegata alla rete anche al di fuori dell'Azienda Ospedaliera.
- Ai valutatori è richiesto, al loro primo accesso, di verificare l'esattezza degli elenchi dei propri valutandi e la corretta afferenza di ciascuno di loro. Eventuali correzioni da apportare dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio Valutazione del Personale
- Il valutato effettuerà l'autovalutazione compilando l'apposita colonna, con l'obbligo di motivare le valutazioni che si discostano dai valori medi 3 e 4, sia in positivo che in negativo.
- **Il “colloquio di valutazione” non si svolgerà in presenza fisica del valutato e del valutatore.** Il valutatore, pertanto, dovrà indicare che il colloquio non si è svolto, barrando la casella “*con giustificato motivo – emergenza COVID*”.
- Il valutatore troverà le schede già compilate nella colonna “autovalutazione” e dovrà effettuare 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 finale*”.
 - La “***presa visione***”, obbligatoria, sostituisce l'obbligo di firma del valutato.
 - La data della “*presa visione*” costituisce la data dalla quale decorre il periodo utile (sette giorni) per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
 - Con la “*presa visione della valutazione finale*” da parte del valutato, il procedimento di valutazione di prima istanza è completato.
 - La procedura di valutazione dovrà essere completata, tassativamente, entro e non oltre il termine assegnato dalla Direzione Aziendale, per consentire che l'iter procedurale (eventuali ricorsi e valutazioni di seconda istanza) possa essere completato in tempi utili per poter pervenire all'erogazione della retribuzione di risultato nei tempi previsti.
 - Pertanto, si suggerisce ai valutati e ai valutatori di ultimare le fasi del procedimento, ognuno per parte di propria competenza, in tempi utili da consentire il perfezionamento del procedimento di valutazione entro la scadenza indicata.
-
- L'Ufficio Valutazione del Personale è a disposizione per informazioni e/o chiarimenti, dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, il martedì e il giovedì dalle 15 alle 17 (tel. interni 3364, 3425, 3814, e-mail: uff.valutazionepersonale@ospedale.perugia.it)