



Stemma 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](http://www.ospedale.perugia.it)

**Direzione Affari Generali**

**Ufficio Valutazione del Personale**

**Tel. 075 578 3814/3364 /3425**

**Email: [uff.valutazionepersonale@ospedale.perugia.it](mailto:uff.valutazionepersonale@ospedale.perugia.it)**

## **VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2020**

### **VADEMECUM**

- La valutazione è un obbligo di legge, ma anche un'opportunità di confronto sereno e costruttivo tra valutatore e valutato per individuare meriti, punti di forza ed eventuali aree di miglioramento.
- Il procedimento aziendale di valutazione è disciplinato dal “*Regolamento Sistema aziendale di valutazione del personale del comparto*” approvato con deliberazione C.S. n. 515 del 16 marzo 2020, reperibile sul sito web aziendale, al seguente indirizzo: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/modulistica-documenti-procedure> o nella sezione “*Regolamenti*”.
- In considerazione del protrarsi dell'emergenza sanitaria Covid-19, il procedimento di valutazione individuale del personale del comparto sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2020, si svolgerà secondo quanto previsto dalla deliberazione D.G. n. 890 del 14 giugno 2021 “*Valutazione del personale del comparto sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2020. Determinazioni*”, reperibile anch'essa sul sito web aziendale, al medesimo indirizzo sopra riportato, con la quale è stato disposto:
  - di rinviare la piena applicazione del sistema di valutazione previsto dall'Accordo siglato con le OO.SS. dell'11 luglio 2019, a partire dall'anno 2022 sugli obiettivi dell'anno 2021 e, per l'effetto:
    - che i punti 4.4, 5.14 e 6.10 del Regolamento “*Sistema aziendale di valutazione del personale del comparto*”, adottato con deliberazione del C.S. n. 515 del 16 marzo 2020, non troveranno applicazione nel processo di valutazione dell'anno 2021 sul raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno 2020;
    - che, pertanto, la determinazione delle quote individuali della retribuzione di risultato, sarà effettuata in base ai criteri del previgente Regolamento, approvato con deliberazione del D.G. n. 69/2014.
  - di confermare la procedura informatizzata già utilizzata nell'anno 2020, che consente di svolgere la valutazione in modo totalmente digitale evitando lo svolgimento del colloquio di valutazione in presenza fisica del valutatore e del valutato nonché lo scambio di documenti cartacei.

## **Procedimento di valutazione**

- Il sistema di valutazione gestionale del personale del comparto dell’Azienda Ospedaliera di Perugia prevede la valutazione annuale per tutto il personale del Comparto, articolata in due sezioni: sezione I) - valutazione della *performance organizzativa* e sezione II) - valutazione del *contributo individuale*. Ad ognuna delle due sezioni è stato attribuito un peso percentuale del 50%, rispetto alla valutazione complessiva pari al 100%.
- La valutazione individuale di I° istanza è pertanto il punteggio che risulta dalla somma tra il punteggio ottenuto dalla struttura in cui si lavora (cioè, la percentuale di obiettivi di budget raggiunta dalla struttura, “*performance organizzativa*”) ed il punteggio individuale (valutazione del *contributo soggettivo*) espresso in centesimi, ponderati in relazione al peso percentuale attribuito a ciascuna sezione come sopra descritto.
- Lo strumento operativo per effettuare la valutazione annuale della performance individuale del personale è costituita dalle “SCHEDE DI VALUTAZIONE”, differenziate in base ai diversi profili professionali.
- Il punteggio di struttura è assegnato dall’Ufficio Controllo Gestione e Sistemi Informativi e viene riportato nella sezione I della scheda di valutazione. Il punteggio individuale, invece, è assegnato dal Valutatore come risultante dalla valutazione (con punteggi da 1 a 5) delle singole voci (n.20 item) ed è riportato nella sezione II della scheda.
- In base agli esiti della valutazione viene erogata la retribuzione di risultato (c.d. produttività).
- I soggetti individuati come valutatori di prima istanza (ovvero il soggetto direttamente sovraordinato al valutato) sono indicati nel Regolamento all’art.4.
- La valutazione individuale è preceduta da una autovalutazione del valutato e da un colloquio di valutazione (n.b.: *nelle valutazioni 2021 sugli obiettivi 2020 il colloquio di valutazione non verrà effettuato in presenza fisica del valutatore e del valutato*).
- L’autovalutazione è obbligatoria. Laddove, per cause di forza maggiore o per motivi imputabili al valutato, non sia stato possibile effettuare l’autovalutazione, il valutatore deve comunque procedere alla valutazione.
- Sia l’autovalutazione che la valutazione devono essere motivate per le singole voci nei casi individuati dal Regolamento. Per tutti questi aspetti si rinvia all’art.6.
- Contro la valutazione individuale di prima istanza è possibile chiedere un riesame di seconda istanza, affidato al Nucleo di Valutazione Aziendale. Le modalità e procedure per chiedere la valutazione di seconda istanza sono previste nel Regolamento (art.6, commi 6.13, 6.15 e 6.16).
- La valutazione annuale è prevista per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con almeno 30 giorni lavorativi di effettiva presenza in servizio, nell’anno oggetto di valutazione. Pertanto, nel computo dei 30 giorni lavorativi non rientrano i giorni di ferie godute.
- I giorni di assenza dal lavoro determinano un corrispondente abbattimento della quota annua di retribuzione di risultato spettante, con le eccezioni disciplinate dal Regolamento (art.9).