



Azienda Ospedaliera di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia  
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant' Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781  
PEC [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it) SITO WEB [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## DIREZIONE PERSONALE

### Uff. Valutazione del Personale

PROT N. 39194  
del 10.06.2022

- A TUTTO IL PERSONALE DEL COMPARTO
- AI VALUTATORI

Oggetto: Attivazione procedura di valutazione del personale del comparto sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2021.

A partire dal **10.06.2022**, è attiva la procedura di valutazione del personale del comparto riferita al raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2021.

La procedura è disciplinata dall'apposito Regolamento aziendale, approvato con Delibera del D.G. f.f. n. 530 del 30.05.2022, reperibile sul portale web aziendale all'indirizzo: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/modulistica-documenti-procedure>.

In considerazione del protrarsi dell'emergenza Covid-19, anche per il corrente anno il procedimento di valutazione sarà svolto con la procedura informatizzata già utilizzata lo scorso anno, ovvero senza lo svolgimento del colloquio di valutazione in presenza e senza lo scambio di documenti cartacei.

Conseguentemente, tutte le fasi della procedura di valutazione dovranno essere svolte in modalità digitale, utilizzando l'apposita piattaforma informatica (**Procedura di 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>

Per accedere sarà necessario digitare il proprio **nome.cognome** e la **password** utilizzata per collegarsi all'area riservata dell'Azienda Ospedaliera.

Si precisa che il personale è stato assegnato al rispettivo valutatore e da questo verificato preventivamente.

Il personale in quiescenza o che ha cessato il proprio rapporto di lavoro, per compilare la propria scheda di valutazione, potrà riattivare le credenziali contattando l'Ufficio Sistemi Informatici ai seguenti n. 075 5783178-3935-4364.

Qualora detto personale non effettui la propria autovalutazione, il valutatore procederà comunque con la valutazione, riportando nell'apposita casella dell'autovalutazione che la stessa non è stata effettuata per giustificato motivo.

I Valutati sono tenuti a comprovare l'esattezza della scheda e del valutatore attribuito.

Eventuali correzioni da apportare dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio Valutazione del Personale – Direzione Personale.

Tutte le informazioni relative alla procedura di valutazione potranno essere reperite sul Portale aziendale all'indirizzo <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/modulistica-documenti-procedure>, cliccando sulla voce "**Vademecum**".

**La procedura di valutazione deve essere completata in tempi brevissimi** per consentire l'erogazione dei premi incentivanti con le competenze stipendiali del mese di luglio 2022; pertanto, si richiede la massima collaborazione delle SS.LL. affinché venga rispettato il seguente cronoprogramma:

- **entro il 17 giugno p.v.** ogni dipendente del comparto deve effettuare la propria autovalutazione che, ad avvenuta compilazione, sarà automaticamente trasmessa al valutatore di riferimento;
- **entro il 24 giugno p.v.** ciascun valutatore, dovrà aver completato le valutazioni di tutto il personale assegnato:
  - indicando nell'apposita casella che il colloquio non si è svolto per "giustificato motivo-emergenza covid";
  - confermando o modificando le autovalutazioni ricevute.

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.**

Il valutato riceverà sulla propria mail aziendale un avviso dell'avvenuta valutazione.

Dal giorno di ricevimento della mail, il valutato avrà sette (7) giorni per prendere visione della propria valutazione. Trascorso tale termine, la presa visione si darà per acquisita.

La data della "presa visione" costituisce il termine dal 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.

Fermo restando che la valutazione avverrà e si completerà con le modalità e i termini sopra indicati, il valutatore, in aggiunta, dovrà anche acquisire la firma di avvenuta presa visione della valutazione da parte di ciascun valutato, su apposito foglio contenente l'elenco completo dei propri valutati.

Detto foglio deve essere redatto e custodito a cura del valutatore presso la propria sede di servizio.

Il rispetto dei termini sopraindicati è condizione indispensabile per garantire l'erogazione della retribuzione di risultato con le competenze stipendiali del mese di luglio 2022.

**Le valutazioni non completate nei termini indicati nel cronoprogramma, pertanto, potrebbero determinare lo slittamento della data di pagamento della suddetta retribuzione.**

L'Ufficio Valutazione del Personale è disponibile per informazioni e/o chiarimenti dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il martedì e il giovedì anche dalle 15 alle 17 (tel., 3364, 4363, 3522, 3544), [uff.valutazionepersonale@ospedale.perugia.it](mailto:uff.valutazionepersonale@ospedale.perugia.it)

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Direzione Personale  
Il Direttore  
Dott.ssa Veronica Vettori  
