



..... data numero di protocollo

..... Ufficio Organizzazione e Performance – Tit. I-9
posizione

**Ai Dirigenti delle Aree
e, p.c., ai Capi degli Uffici**

LORO SEDI

Oggetto: Assegnazione degli obiettivi 2025 ai Capi degli Uffici e all'ulteriore personale dell'area dei Funzionari/EP con incarico del DG presso l'Amministrazione centrale - indicazioni operative.

Si fa seguito alla nota [PG/2025/0025198 del 27/02/2025](#)¹, per ricordare che l'[appendice 2.2.3](#) al PIAO 2025/2027 ha assegnato alcuni obiettivi di performance per l'anno 2025 al personale delle aree dei Funzionari/Elevate Professionalità (EP) con incarico di Capo Ufficio presso l'Amministrazione centrale. Per comodità di consultazione si veda la scheda riportata in allegato alla presente in formato excel (allegato 1_CU Amm.ce), fermo restando che la pubblicazione del PIAO sul sito web di Ateneo equivale a notifica dell'assegnazione degli obiettivi ivi indicati.

Ciò premesso, in ordine all'**assegnazione degli obiettivi di performance per l'anno 2025 ai Capi degli Uffici e all'ulteriore personale delle aree dei Funzionari/EP** con incarico presso l'Amministrazione centrale, si richiama l'attenzione su quanto riportato nel SMVP 2025 al paragrafo 4.1: *Pianificazione e assegnazione degli obiettivi*, con particolare riferimento ai seguenti punti:

- punto [6. Assegnazione degli obiettivi ai Funzionari ed EP con incarico di Capo Ufficio presso l'Amministrazione centrale](#);
- punto [7. Assegnazione degli obiettivi all'ulteriore personale con incarico del DG presso l'Amministrazione centrale \(Responsabili di Reparto/Settore ed ulteriori EP con incarico del DG\)](#);
- punto [10. Adempimenti connessi all'assegnazione degli obiettivi \(compilazione del fascicolo e invio al Soggetto Valutato e all'URP per la pubblicazione\)](#).

Gli obiettivi assegnati dalle SS.LL. a tutti i Funzionari ed EP con incarico di Capo Ufficio/Capo Reparto/Capo Settore o altro incarico conferito dal sottoscritto presso l'Amministrazione centrale dovranno essere quindi riportati, come di consueto, nei fascicoli di valutazione in formato excel, i cui facsimile saranno resi disponibili nella pagina della [modulistica](#) dell'U.R.S.T.A.².

Per il solo personale dell'area delle Elevate Professionalità, ai fini del previsto raccordo con il sottoscritto, le SS.LL. – dopo aver compilato il fascicolo di valutazione³ - sono chiamate a

¹ Il SMVP 2025 e i relativi allegati sono pubblicati nella pagina <https://www.unina.it/trasparenza/performance/misura/>
Si fa rinvio al *Riepilogo delle principali novità*: [link al documento](#).

² N.B. dovranno essere utilizzati i seguenti facsimili relativi alla Performance dell'anno 2025 (non degli anni precedenti): *Fascicolo di valutazione del Funzionario responsabile di struttura- Funz. RESP (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO), Fascicolo di valutazione del Funzionario NON responsabile di struttura ma con incarico conferito dal Direttore Generale - Funz non RESP INC, Fascicolo di valutazione del personale EP responsabile di struttura - EP RESP (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO), Fascicolo di valutazione del personale EP NON responsabile di struttura, ma con incarico conferito dal Direttore Generale - EP non RESP INC.*

³ I facsimili da utilizzare sono: *EP RESP (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO, come detto sopra); EP non RESP INC.*

sottoscriverlo digitalmente⁴ e a trasmetterlo con e-mail all'indirizzo direzionegenerale@unina.it; se gli obiettivi indicati sono condivisi, il fascicolo sarà firmato digitalmente anche dal sottoscritto e restituito all'indirizzo mail della S.V. e dell'Area dirigenziale.

Seguiranno gli adempimenti di cui al *punto 10* sopra richiamato, a cura di ciascuna Area dirigenziale. L'unità di personale che supporta le SS.LL. negli adempimenti relativi al ciclo delle *performance* può partecipare, per eventuali chiarimenti o per richiedere un supporto, ai *focus group* organizzati dalla dott.ssa Annalisa Pacelli (Responsabile del Reparto Performance) e dalla dott.ssa Carla Camerlingo (dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo); la prenotazione potrà essere effettuata al seguente *link*: <https://forms.office.com/e/Bwq6F5kPi5>

Qualora si rendano necessari ulteriori chiarimenti, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo uff.performance@unina.it, preferibilmente indicando nell'oggetto 'Richiesta chiarimenti obiettivi di performance 2025'.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà
(firmato digitalmente)

Area Organizzazione e Sviluppo
Dirigente: f.to Dott.ssa Carla Camerlingo
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Organizzazione e Performance
Responsabile: F.to Dott. Alessandro Smith, Capo dell'Ufficio
F.to Dott.ssa Annalisa Pacelli, Responsabile del Reparto Performance.
E-mail: uff.performance@unina.it
PEC : uff.performance@pec.unina.it

⁴ Preferibilmente il fascicolo dovrà essere firmato digitalmente nel seguente formato: *cognomeCU.xls.p7m*.

