data ..... numero di protocollo .....

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

Ai Direttori dei Dipartimenti
e, p.c., ai Capi degli Uffici presso i Dipartimenti

LORO SEDI

Oggetto: **Assegnazione degli obiettivi 2025 ai Capi degli Uffici e all'ulteriore personale delle aree dei Funzionari/EP con incarico del DG presso i Dipartimenti - 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 i Dipartimenti. Per comodità di consultazione si veda la scheda riportata in allegato alla presente in formato *excel* (**allegato 1_CU Dipartimenti**), 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 i Dipartimenti, 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 *8. Modalità di assegnazione degli obiettivi ai Funzionari ed EP con incarico di Capo Ufficio presso Scuole e **Dipartimenti**, Direttore di Biblioteca, Responsabile dei processi amministrativo-contabili presso i Centri di Ateneo e le altre Strutture assimilate*;
- punto 9. Modalità di assegnazione degli obiettivi all'*ulteriore personale con incarico del DG presso le Strutture decentrate (Direttori Tecnici e restante personale dell'area delle Elevate Professionalità con incarico del DG presso le Strutture decentrate*);
- 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 presso i Dipartimenti dovranno essere quindi riportati, come di consueto, nei fascicoli di valutazione in formato excel, i cui facsimili saranno resi disponibili nella pagina della modulistica dell'U.R.S.T.A.[2].

[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 NON responsabile di struttura ma con incarico conferito dal Direttore Generale - Funz non RESP INC* (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO per i capi ufficio dipartimentali), - *Fascicolo di valutazione del personale EP NON responsabile di struttura, ma con incarico conferito dal Direttore Generale - EP non RESP INC RESP* (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO per i capi ufficio dipartimentali).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
PG/2025/0035176 del 19/03/2025
Firmatari: Butta Alessandro

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 valutazione[3] - sono chiamate a sottoscriverlo digitalmente[4] 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 via mail.
Seguiranno gli adempimenti di cui al *punto 10* sopra richiamato, a cura di ciascun Dipartimento.

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'.
Laddove il numero delle richieste di chiarimento fosse consistente, l'Ufficio Organizzazione e Performance si riserva la possibilità di organizzare appositi *focus group*[5] - rivolti alle unità di personale che supportano i Responsabili di Struttura negli adempimenti relativi al ciclo delle *performance* - dando comunicazione del relativo *link.*

ILDIRETTORE 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***

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
PG/2025/0035176 del 19/03/2025
Firmatari: Buttà Alessandro

[3] I facsimili da utilizzare sono: *EP non RESP INC* (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO, come detto sopra).
[4] Preferibilmente il fascicolo dovrà essere firmato digitalmente nel seguente formato: *cognomeCU.xls.p7m*.
[5] I primi *focus group* sono stati organizzati nei giorni 17-18 e 19 marzo, a cura della dott.ssa Annalisa Pacelli (responsabile del Reparto Performance) e della dott.ssa Carla Camerlingo (dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo).