



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

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

**Ai Direttori dei Centri, dei Centri  
interdipartimentali e dei Centri  
interuniversitari  
Al Direttore della Scuola di Specializzazione  
in Beni Architettonici e del Paesaggio (via  
PEC) valentina.russo@personalepec.unina.it  
Al Direttore della Scuola di Specializzazione  
per le Professioni Legali  
Al Direttore dell’Azienda Agraria e  
Zootecnica  
Al Direttore dell’Orto Botanico**

**LORO SEDI**

**Oggetto: Assegnazione degli obiettivi 2025 al personale delle aree dei Funzionari/EP con incarico del DG - indicazioni operative.**

Si fa seguito alla nota [PG/2025/0025198 del 27/02/2025](#)<sup>1</sup>, 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 responsabile dei processi amministrativo-contabili presso i Centri/altre Strutture. Per comodità di consultazione si veda la scheda riportata in allegato alla presente in formato excel (allegato 1\_Centri/Strutt), 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 a tutto il personale delle aree dei Funzionari/EP con incarico presso i Centri e altre Strutture**, 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<sup>2</sup>, 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 \(compilazione del fascicolo e invio al Soggetto Valutato e all’URP per la pubblicazione\)](#).

<sup>1</sup> 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](#).

<sup>2</sup> Per i Direttori delle Biblioteche d’Area è inviata al Presidente del Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB) un’apposita circolare.

Gli obiettivi assegnati dalle SS.LL. a tutti i Funzionari ed EP con incarico 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.<sup>3</sup>.

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<sup>4</sup> - sono chiamate a sottoscriverlo digitalmente<sup>5</sup> e a trasmetterlo con e-mail all'indirizzo [direzione generale@unina.it](mailto:direzione generale@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 Centro/Struttura. Qualora si rendano necessari ulteriori chiarimenti, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [uff.performance@unina.it](mailto: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 di organizzare appositi *focus group*<sup>6</sup> - 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](mailto:uff.performance@unina.it)  
PEC : [uff.performance@pec.unina.it](mailto:uff.performance@pec.unina.it)

<sup>3</sup> N.B. dovranno essere utilizzati i seguenti facsimile 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 Responsabili dei processi amministrativo-contabili),

- Fascicolo di valutazione del personale EP NON responsabile di struttura, ma con incarico conferito dal Direttore Generale - EP non RESP INC. (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO per i Responsabili dei processi amministrativo-contabili).

<sup>4</sup> Il facsimile da utilizzare è *EP non RESP INC* (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO, come detto sopra).

<sup>5</sup> Preferibilmente il fascicolo dovrà essere firmato digitalmente nel seguente formato: *cognomeCU.xls.p7m*.

<sup>6</sup> 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).