



data numero di protocollo

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

**Al Presidente del Centro di Ateneo per le
Biblioteche (CAB)
e, p.c., ai Direttori delle Biblioteche di Area**

LORO SEDI

**Oggetto: Assegnazione degli obiettivi 2025 ai Direttori delle Biblioteche di Area -
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 Direttore di Biblioteca di Area. Per comodità di consultazione si veda la scheda riportata in allegato alla presente in formato excel (allegato 1_Biblio), 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 Direttori delle Biblioteche di Area**, 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 [10. Adempimenti connessi all'assegnazione degli obiettivi \(compilazione del fascicolo e invio al Soggetto Valutato e all'URP per la pubblicazione\)](#).

Gli obiettivi assegnati dalla S.V. a tutti i Funzionari ed EP con incarico di Direttore di Biblioteca di Area 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 facsimile 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 personale EP responsabile di struttura - EP RESP (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO).

Per il solo personale dell'area delle **Elevate Professionalità**, ai fini del previsto **raccordo con il sottoscritto**, si chiede di compilare il fascicolo di valutazione³, sottoscriverlo digitalmente⁴ e 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 del CAB.

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 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

³ Il facsimile da utilizzare è *EP RESP* (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).