



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

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

**Ai Presidenti delle Scuole  
e, p.c., ai Capi degli Uffici presso le Scuole**

**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 le Scuole - 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 Capo Ufficio o di Responsabile dei processi amministrativo-contabili presso le Scuole. Per comodità di consultazione si veda la scheda riportata in allegato alla presente in formato excel (allegato 1\_CU Scuole), 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 al personale delle aree dei Funzionari/EP** con incarico presso le Scuole, 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 le Scuole 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>2</sup>.

<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> 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), *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 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>3</sup> - sono chiamate a sottoscriverlo digitalmente<sup>4</sup> e a trasmetterlo con e-mail all'indirizzo [direzionegenerale@unina.it](mailto: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 ciascuna Scuola. 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>5</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> Il facsimile da utilizzare è *EP non RESP INC* (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO, come detto sopra).

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

<sup>5</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).

