



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

**Ufficio Organizzazione e Performance**

posizione **Tit. I/9**

**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 di *performance* anno 2026 - indicazioni operative.**

Si fa seguito alla nota [PG/2026/15453](#), con la quale è stata data notizia dell'approvazione del PIAO 26-28 e del SMVP 2026, per fornire indicazioni finalizzate all'assegnazione degli obiettivi di performance 2026 **al personale delle aree dei Funzionari/ delle Elevate Professionalità (EP) con incarico di Direttore di Biblioteca di Area.**

Si premette che il SMVP 2026 ha **confermato** le modalità operative già sperimentate nel precedente ciclo della *performance*, con particolare riguardo:

- all'**assegnazione automatica** degli obiettivi al personale con incarico di Direttore di Biblioteca di Area (per i quali si veda la [tabella 2.2.3, lett. F](#), allegata al PIAO 26-28),
- al **raccordo** (tra Presidente del CAB e Direttore Generale) nella fase di assegnazione degli obiettivi di *performance* al personale di area delle Elevate Professionalità,
- alla necessità di procedere alla **pubblicazione** del fascicolo di valutazione nel solo caso di **modifica/integrazione** degli obiettivi già assegnati con il PIAO (cfr., nuovamente, la [tabella 2.2.3, lett. F](#)).

In dettaglio:

- l'appendice 2.2.3 al PIAO 2026/2028 ha assegnato alcuni obiettivi di performance per l'anno 2026 al personale delle aree dei Funzionari/Elevate Professionalità (EP) con incarico di Direttore di Biblioteca<sup>1</sup> (tabella 2.2.3, lett. F): **ove la S.V. NON intenda integrarli o modificarli, non è richiesto alcun adempimento**; diversamente, ove la S.V. **INTENDA** integrarli o modificarli occorrerà seguire **entro il 31 marzo p.v.** le indicazioni di cui al SMVP 2026, [4.1 - Pianificazione e assegnazione degli obiettivi, punto 8](#) - *Assegnazione degli obiettivi ai Funzionari ed EP con incarico di (...) Direttore di Biblioteca*, ricordandosi con il sottoscritto nel solo caso di unità di personale di area delle Elevate Professionalità. in ogni caso di

<sup>1</sup> Obiettivo n. 1/2026 (*obiettivo AT- Rafforzamento e difesa dei valori etici e dell'integrità nella comunità accademica*); obiettivo n. 2\_2026 (*Rafforzamento e miglioramento del livello di tutela dei dati personali*).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
PG/2026/0033713 del 13/03/2026  
Firmatari: TAFUTO Maurizio



integrazione o modifica andrà chiesta, a valle dell'assegnazione, la **pubblicazione** del fascicolo inviando una mail a [daportale@unina.it](mailto:daportale@unina.it);

Gli obiettivi assegnati dalla S.V. a tutti i Funzionari ed EP con incarico di Direttore di Biblioteca d'Area, dovranno essere riportati, come di consueto, nei fascicoli di valutazione in formato excel<sup>2</sup>, i cui facsimile saranno resi disponibili nella pagina della modulistica dell'U.R.S.T.A..

**Per il solo personale dell'area delle Elevate Professionalità**, ai fini del previsto raccordo con il sottoscritto, la S.V. – dopo aver compilato il fascicolo di valutazione - è chiamata a firmarlo digitalmente e a trasmetterlo con e-mail entro **il 23 marzo p.v.** all'indirizzo [ateneo@unina.it](mailto:ateneo@unina.it) ; se gli obiettivi indicati sono condivisi, il fascicolo sarà firmato digitalmente anche dal sottoscritto e restituito all'indirizzo e-mail del C.A.B.. Seguiranno gli adempimenti di cui al SMVP 2026, [paragrafo 4.1.10](#) (pubblicazione), a cura del C.A.B..

La S.V. o l'unità di personale che collabora con la stessa agli adempimenti relativi al ciclo delle performance potrà rivolgersi, **per eventuali chiarimenti o per richiedere un supporto, al Reparto Performance via e-mail all'indirizzo [uff.performance@unina.it](mailto:uff.performance@unina.it)**, preferibilmente indicando nell'oggetto *"Richiesta chiarimenti obiettivi di performance 2026"*, in modo da consentire un'ordinata gestione delle richieste di contatto.

Si allega un'infografica.

Area Organizzazione e Sviluppo  
Dirigente: f.to Dott.ssa Carla Camerlingo  
Unità organizzativa responsabile del procedimento  
Ufficio Organizzazione e Performance  
Dott. Alessandro Smith, f.to Capo dell'Ufficio  
Reparto Performance  
Dott.ssa Annalisa Pacelli, f.to Capo del Reparto  
**Per chiarimenti inviare una e-mail a:**  
**[uff.performance@unina.it](mailto:uff.performance@unina.it)**  
Per eventuali contatti telefonici o su Teams:  
[dott.ssa Noemi Mollo](mailto:dott.ssa.Noemi.Mollo)

IL DIRETTORE GENERALE  
Alessandro Buttà  
(firmato digitalmente)

<sup>2</sup> Dovranno essere utilizzati i seguenti facsimili **anno 2026** (non degli anni precedenti):

- Fascicolo di valutazione del Funzionario responsabile di struttura- Funz. RESP (nel quale andranno riportati anche i 2 obiettivi assegnati dal PIAO, ferma la possibilità di modifiche/integrazioni);
- Fascicolo di valutazione del personale EP responsabile di struttura - EP RESP (nel quale andranno riportati anche gli obiettivi assegnati dal PIAO, ferma la possibilità di modifiche/integrazioni).



## Assegnazione degli obiettivi – Scadenza



### Direttori di Biblioteca

L'appendice 2.2.3 al PIAO 2026/2028 (si veda la [tabella 2.2.3](#), lett. F) ha assegnato in via automatica gli obiettivi di *performance* per l'anno 2026 al personale delle aree dei Funzionari/Elevate Professionalità (EP) con incarico di **Direttore di Biblioteca**.

Entro il **31 marzo** il Presidente del CAB – **sentito l'interessato/a** – **può procedere** a modifiche motivate oppure ad integrazioni di tali obiettivi, raccordandosi con il DG in caso di unità di personale appartenente all'area delle EP (inviare e-mail entro il 23 marzo all'indirizzo [ateneo@unina.it](mailto:ateneo@unina.it)).

Si ricorda che, di norma, il numero degli obiettivi assegnabili è compreso tra n. 2 e n. 5, tenuto conto dell'effettivo impegno richiesto per il relativo conseguimento.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
P.G./2026/0033713 del 13/03/2026  
Firmatari: TAFUTO Maurizio



**Pubblicazione dei fascicoli: invio a [daportale@unina.it](mailto:daportale@unina.it)**



### **NON È NECESSARIA**

Per il personale appartenente all'area dei Funzionari/EP con incarico di Direttore di Biblioteca se si intende **CONFERMARE** i soli obiettivi assegnati con il PIAO.



### **È NECESSARIA**

- Per il personale appartenente all'area dei Funzionari/EP con incarico di Direttore di Biblioteca se si intende **MODIFICARE/INTEGRARE** gli obiettivi già assegnati con il PIAO.

<https://www.unina.it/it/ateneo/trasparenza/disposizioni-generalis#sezione-6>