



Area Sistemi

Settore "Personale e Sviluppo Organizzativo"

Ai Responsabili di Settore
 Ai Responsabili delle Unità Organizzative
 Loro Sedi

Oggetto: conclusione ciclo della performance anno 2021.

Ai fini della conclusione delle attività connesse al ciclo della performance 2021, occorre procedere alla rendicontazione finale, comunicando la misura del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Unità Organizzativa, attraverso la procedura prevista nella piattaforma Strategic PA alla quale ogni responsabile ha già accesso.




Si forniscono, di seguito, indicazioni relative alle modalità da seguire:

Rendiconto finale

Per effettuare il rendiconto finale è necessario eseguire le seguenti operazioni:

selezionare la procedura *Obiettivi Operativi PIA*: apparirà l'elenco degli obiettivi assegnati all'U.O.

Per ciascun obiettivo assegnato procedere come di seguito indicato.

- Cliccare sull'icona , si aprirà la schermata "Obiettivo Operativo PIA – Dettaglio obiettivo esecutivo";
- Cliccare sull'icona  della sezione "Elenco fasi/azioni", si aprirà la schermata "Obiettivi operativi PIA – Dettaglio obiettivo esecutivo – Dettaglio fase/azione": compilare il campo "Rendiconto finale", quindi cliccare sul bottone "Conferma Rendiconto finale".
- Cliccare sull'icona  della sezione "Indicatori", si aprirà la schermata "Obiettivi operativi PIA – Dettaglio obiettivo esecutivo – Dettaglio fase/azione – Indicatori": andare alla sezione "Indicatore/Righe non confermate", relativa al mese di dicembre, compilare il campo "consuntivo" inserendo il valore dell'indicatore che si ritiene di aver conseguito, quindi, mettere il segno di spunta nella colonna "Confermato" e cliccare il bottone "applica".

Si precisa quanto segue:

- ✓ la compilazione del campo "Rendiconto finale" è obbligatoria;
- ✓ all'interno del predetto campo vanno descritte le modalità attraverso le quali è stato quantificato il valore dell'indicatore inserito nel successivo campo "Consuntivo", nonché il riferimento a eventuale documentazione comprovante il risultato raggiunto;
- ✓ i campi *Punteggio*, *Note Target*, *Baseline* non vanno compilati.
- ✓ il campo "Note Consuntivo" non deve essere necessariamente compilato e può, eventualmente, accogliere informazioni in merito ad eventuali scostamenti tra target e risultato raggiunto o ulteriori indicazioni che il Responsabile ritenesse utile fornire al valutatore (DG);
- ✓ il campo "Confermato" rende definitive e non più modificabili le informazioni inserite dal Responsabile;
- ✓ il Direttore Generale prenderà visione delle informazioni inserite dal Responsabile e procederà alla loro valutazione.

Il procedimento sopra descritto si dovrà concludere, **entro e non oltre il 20 gennaio 2022**.

IL DIRETTORE GENERALE
 Ingegnere Gianluca BASILE

Unità Organizzativa "Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti"
 Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia De Girolamo
 Telefono: +39.0824.30.50.46 – E-mail degirolamo@unisannio.it
 Istruttoria curata da: Dott.ssa Manuela Saccone
 Telefono: +39.0824.30.50.58 – E-mail msaccone@unisannio.it
 Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it

Università degli Studi del Sannio
 Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy) - Fax: +39.0824.482190
 Codice Fiscale – Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620
 Istituto cassiere: Banca Popolare di Bari s.c.p.a.-Filiale di Benevento
 IBAN: IT83R0542404297000000000466
 BIC (Swift): BPPAIT3B