



Azienda Regionale per lo Sviluppo  
dell'Agricoltura Calabrese

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cosenza, 04.02.2019

Prot. n. 1540 del 04 FEB. 2019

A tutto il personale funzione pubblica ARSAC

Loro sedi

**CIRCOLARE N. 3 ANNO 2019**

**Presentazione del Piano Performance 2019-2021 e firma schede individuali di  
assegnazione obiettivi per il 2019**

Si comunica che si svolgeranno tre assemblee del personale funzione pubblica ARSAC allo scopo di far conoscere le novità del Piano della Performance ARSAC 2019-2021 recentemente approvato (disponibile nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale) e procedere all'apposizione delle firme sulle schede individuali di assegnazione degli obiettivi di tutto il personale FP.

Le Assemblee, presiedute dai Dirigenti e dal gruppo di lavoro incaricato sulla performance, si svolgeranno:

- **Martedì 19 Febbraio 2019** alle ore 9:30 **presso** la sala sita al 3° piano della **sede centrale di Viale Trieste** per il personale FP delle **province di Cosenza e Crotona** (personale del CSD Val di Neto e personale degli uffici della Sede Provinciale di Crotona).
- **Giovedì 21 Febbraio 2019** alle ore 9:30 **presso il CSD Gioia Tauro** per il personale FP della **provincia di Reggio Calabria**.
- **Venerdì 22 Febbraio 2019** alle ore 9:30 **presso il CSD di S. Pietro Lametino** per il personale FP delle **province di Catanzaro, Vibo Valentia e Crotona** (personale presente negli uffici del Centro di Villa Margherita).

Per le finalità di cui sopra, il gruppo incaricato dell'elaborazione trasmetterà entro giorno 05.02.2019, nei rispettivi indirizzi di email istituzionali, le schede individuali di assegnazione degli obiettivi per il 2019 in forma di bozza, redatte anche sulla base delle schede di programmazione delle attività 2018 compilate dagli uffici/strutture. Tutto il personale avrà almeno 10 giorni di tempo per rivedere la propria scheda individuale e chiedere al Coordinatore del gruppo di lavoro eventuale spiegazioni (Giovanni Arcudi – Tel. 0965-3224222 / 4222). Si raccomanda pertanto di assicurare la propria presenza e puntualità alle assemblee e di verificare le schede che saranno spedite, in modo da poter chiarire eventuali dubbi sui contenuti e procedere quindi ad apporre le necessarie firme in occasione delle assemblee stesse.

Il Dirigente del Settore Amministrativo

(Dr. Bruno Maiolo)