



Azienda Regionale per lo Sviluppo
dell'Agricoltura Calabrese

SETTORE AMMINISTRATIVO

ARCHIVIO GENERALE
Prot. n. 2053

06 FEB 2024

del _____

A tutto il personale funzione pubblica ARSAC
Loro sedi

CIRCOLARE N. 8 /2024

Invio bozze e successiva firma delle schede individuali di assegnazione obiettivi per il 2024

Con la presente si rende noto che sono state predisposte, come di consueto, le schede individuali di assegnazione obiettivi 2024 per il personale funzione pubblica ARSAC, comprese quelle per i titolari degli incarichi E.Q. in essere; le schede, come ormai a tutti noto, saranno la base di partenza per la successiva misurazione e valutazione individuale per il presente anno ai cui risultati è legata la corresponsione delle risorse accessorie di performance organizzativa ed individuale.

Le schede saranno recapitate nelle caselle di posta elettronica istituzionale di ognuno dei dipendenti funzione pubblica (nelle caselle di posta elettronica della Regione Calabria per il personale in distacco) dal gruppo di lavoro **entro venerdì 9 febbraio c.a.** (dalla casella: performance@arsac.calabria.it).

Pertanto, ogni dipendente ARSAC funzione pubblica avrà cura di prendere visione della propria scheda ed avrà la possibilità di chiedere eventuali delucidazioni al gruppo di lavoro (contattare **Giovanni Arcudi e/o Loredana Paviglianiti**) da lunedì 12 febbraio a venerdì 23 febbraio esclusivamente negli orari dalle 9:00 alle 13:00.

Le schede dovranno essere restituite in formato PDF, firmate e datate da ogni dipendente e scansionate (in alta definizione) per posta elettronica all'indirizzo performance@arsac.calabria.it entro e non oltre venerdì 23.02.2024. Il gruppo di lavoro provvederà successivamente a far firmare dai rispettivi dirigenti valutatori le schede e restituire ad ogni dipendente le schede complete di firme con lo stesso mezzo.

Si raccomanda, pertanto, **di verificare le schede che saranno spedite**, in modo da poter chiarire eventuali dubbi sui contenuti e procedere quindi ad apporre le necessarie firme entro i tempi sopra indicati.

Il Dirigente Settore Amministrativo
(Dr. Antonio Leuzzi)