

DIREZIONE GENERALE

Viterbo, 14 febbraio 2014

Prot. n. 1822

Ai Direttori dei Centri di spesa

E p.c. Al Rettore

OGGETTO: Chiarimenti nota prot. 1521 del 7 febbraio 2014 – Assegnazione obiettivi al personale di cat. EP e D

Sono pervenute richieste di chiarimenti in merito alla nota richiamata in oggetto ed, in particolare, sulla tipologia di obiettivi da assegnare al personale di cat. D dell'area amministrativa.

A tal fine si allegano, come 'mere esemplificazioni' e pertanto 'non vincolanti', ipotesi di obiettivi per i Segretari amministrativi e per i Responsabili delle Segreterie Didattiche in linea con le recenti normative, con gli obiettivi contenuti nel Piano della *performance* 2014/2016 e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria di questo Ateneo.

Gli **obiettivi** devono essere **comprensibili** (chiaramente definiti, contestualizzati e misurabili), **rilevanti** (devono riferirsi ai programmi di Ateneo e del Dipartimento), **confrontabili** (devono ammettere comparazioni nel tempo) e **fattibili** (a livello finanziario e temporale).

Si rammenta che il processo di assegnazione degli obiettivi prevede un coinvolgimento diretto del destinatario degli obiettivi medesimi e anche un 'ruolo propositivo' da parte di quest'ultimo. Pertanto i Segretari e Responsabili potranno individuare e proporre diversi o ulteriori obiettivi rispetto a quelli indicati come 'esempi' in allegato, volti comunque al miglioramento dei rispettivi servizi e/o utili per concorrere, a livello dipartimentale, al conseguimento degli obiettivi del Piano della *performance* di Ateneo nonché per contribuire, sul piano amministrativo, al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano operativo del proprio Dipartimento, presentato in occasione del Bilancio 2014.

Si resta a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento.

Con i migliori saluti,

IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Alessandra Moscatelli)

