

Dirigente di struttura - scheda per la valutazione della performance individuale anno_____

Nominativo:		Struttura:								
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto							% raggiungimento (A)	peso %	%raggiungimento conseguita (B)
	obiettivo 1							100%	20%	20%
	obiettivo 2							100%	50%	50%
	obiettivo 3							100%	30%	30%
										Risultato conseguito U
										Punteggio massimo (C)
										Punteggio conseguito (D)
	Legenda									
	% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%									
	% di raggiungimento conseguita (B) : % di raggiungimento (A) * Peso %									
Punteggio massimo (C): 20 punti										
Risultato conseguito (U) : Somma % di raggiungimento conseguita(B)										
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) * Risultato conseguita (U)										

Performance organizzativa	Performance organizzativa dell'Unità organizzativa di diretta responsabilità					peso %	Gravemente inferiore alle attese	Inferiore alle attese	Superiore o in linea con le attese	%raggiungimento (X)
	Valutazione della performance					Punteggio				
	Indicatore 1					20%	0%	50%	100%	20%
	Indicatore 2					50%	0%	50%	100%	50%
	Indicatore 3					30%	0%	50%	100%	30%
									% raggiungimento medio y	100%
									Punteggio massimo (E)	40
									Punteggio conseguito (F)	40
	Legenda									
	Punteggio max (E): 40 punti									
Raggiungimento (X): Peso % (P) * Punteggio (100% in linea o superiore alle attese - 50 %inferiore alle attese - 0 % gravemente inferiore alle attese										
% Raggiungimento medio (Y): Somma % di raggiungimento (X) / n° indicatori										
Punteggio conseguito (F) : Punteggio max (E) * % Raggiungimento medio (Y)										

Performance dell'Ente	Qualità del contributo alla performance d'ente										
	Valutazione del contributo					Nulla	Bassa	Sufficiente	Adeguate	Alta	Eccellente
	Punteggio					0	2	5	7	8	10
										Punteggio massimo (G)	10
										Punteggio conseguito (H)	10
	Legenda										
	Punteggio max (G): 10 punti										
Punteggio conseguito (H): 10 eccellente - 8 alta - 7 adeguata - 5 sufficiente - 2 bassa - 0 nulla											

Valutazione partecipativa	Valutazione partecipativa					Non raggiunto	Parzialmente raggiunto	Quasi Raggiunto	Raggiunto	%raggiungimento (X)
	Indicatore: valutazione partecipativa					0%	50%	75%	100%	100%
									% raggiungimento medio y	100%
									Punteggio massimo (E)	5
									Punteggio conseguito (F)	5
	Legenda									
	Punteggio max (E): 5 punti									
Raggiungimento (X): Peso % (P) * Punteggio (100% in linea o superiore alle attese - 50 %inferiore alle attese - 0 % gravemente inferiore alle attese)										
% Raggiungimento medio (Y): Somma % di raggiungimento (X) / n° indicatori										
Punteggio conseguito (F) : Punteggio max (E) * % Raggiungimento medio (Y)										

Differenziazione giudizi	Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi									
	Valutazione del contributo					Nessuna differenziazione	Bassa differenziazione	Media differenziazione	Alta differenziazione	
	Punteggio					0	2	4	5	
									Punteggio massimo (G)	5
									Punteggio conseguito (H)	5
	Legenda									
	Punteggio max (G): 5 punti									
Punteggio conseguito (H): 5 Alta differenziazione - 4 Media differenziazione - 2 Bassa differenziazione - 0 Nessuna differenziazione										

Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative			Valutazione (L)					
			0	1	2	3	4	5
	GESTIONALI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili					5
		COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI	Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori					5
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione					5
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative					5
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali					5
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro					5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo					5
		GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti					5
			Punteggio raggiunto(I)	40				
			Punteggio massimo (M)	20				
			Punteggio conseguito (N)	20				
	Legenda							
	Punteggio max (M): 20 punti							
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)								
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento								
come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.								
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/40*Punteggio max (M)								

Punteggio totale (D+F+H+Y+N)									100
Giudizio sintetico complessivo									

Allegato "B"		Incaricati di posizione di elevata qualificazione - scheda per la valutazione della performance individuale anno _____								
Nominativo:		Struttura:								
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto					% raggiungimento (A)	peso %	%raggiungimento conseguita (B)		
	obiettivo 1					100%	20%	20%		
	obiettivo 2					100%	50%	50%		
	obiettivo 3					100%	30%	30%		
								Risultato conseguito U		
								Punteggio massimo (C)		
								Punteggio conseguito (D)		
	Legenda									
	% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%									
	% di raggiungimento conseguita (B) : % di raggiungimento (A) * Peso %									
Punteggio massimo (C): 25 punti										
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)										
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) * Risultato conseguita (U)										
Performance organizzativa	Performance organizzativa dell'Unità organizzativa di diretta responsabilità					peso %	Gravemente inferiore alle attese	Inferiore alle attese	Superiore o in linea con le attese	%raggiungimento (X)
	Valutazione della performance					Punteggio				
	Indicatore 1					20%	0%	50%	100%	20%
	Indicatore 2					50%	0%	50%	100%	50%
	Indicatore 3					30%	0%	50%	100%	30%
									% raggiungimento medio y	100%
									Punteggio massimo (E)	30
									Punteggio conseguito (F)	30
	Legenda									
	Punteggio max (E): 30 punti									
Raggiungimento (X): Peso % (P) * Punteggio (100% in linea o superiore alle attese - 50 %inferiore alle attese - 0 % gravemente inferiore alle attese)										
% Raggiungimento medio (Y): Somma % di raggiungimento (X) / n° indicatori										
Punteggio conseguito (F) : Punteggio max (E) * % Raggiungimento medio (Y)										
contributo alla performance organizzativa della Unità organizzativa di livello immediatamente superiore (qualità)										
Valutazione del contributo					Nulla	Bassa	Sufficiente	Adeguate	Alta	Eccellente
Punteggio					0	1	2	3	4	5
									Punteggio massimo (G)	5
									Punteggio conseguito (H)	5
Legenda										
Punteggio max (G): 5 punti										
Punteggio conseguito (H): 5 eccellente - 4 alta - 3 sufficiente - 2 da migliorare - 1 bassa - 0 nulla										
Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative				Valutazione (L)						
				0	1	2	3	4	5	
	GESTIONALI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili							5
		COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI	Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori							5
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione							5
		AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa							5
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative							5
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali							5
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro							5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo							5
GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti							5	
			Punteggio raggiunto (I)		45					
			Punteggio massimo (M)		40					
			Punteggio conseguito (N)		40					
Legenda										
Punteggio max (M): 40 punti										
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)										
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.										
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/45*Punteggio max (M)										
					Punteggio totale (D+F+H+N)					100
Giudizio sintetico complessivo										
Feedback del valutato										
Fase di valutazione finale										
Data										
Firma del valutatore										
Data di consegna										
Firma del valutato										
Punto 43										
1. Le posizioni organizzative e il personale, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale nel rispetto della procedura al successivo comma.										
2. Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla 'data di consegna' posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al Segretario Generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate. Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale, così articolata:										
a) Invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello allegato "M", indirizzata al Segretario generale, entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;										
b) nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;										
c) Il Segretario Generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il Segretario Generale comunicherà il diniego al dipendente;										
d) durante la procedura di conciliazione, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;										
e) In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;										
f) Ove individuato/a, è facoltà del/la Consigliere/a di Fiducia decidere di assistere all'incontro con funzioni consultive e di auditrice.										
Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Segretario Generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.										
Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Segretario Generale										
[...]										
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso										
5. E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.										

Personale area istruttori e funzionari scheda per la valutazione della performance individuale anno_____

Nominativo:		Struttura:					
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto						%raggiungimento (A)
	obiettivo 1						100%
	obiettivo 2						100%
	obiettivo 3						100%
							Raggiungimento medio (C)
							Punteggio massimo (B)
							Punteggio conseguito (D)
Legenda							
% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%							
Punteggio massimo (C): 35 punti							
%Raggiungimento medio (C):Somma % di raggiungimento (A) / n° obiettivi							
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)							
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) *Risultato conseguito (U)							

Performance organizzativa	contributo alla performance organizzativa della Unità organizzativa di appartenenza (qualità)								
	Valutazione del contributo			Nulla	Bassa	Sufficiente	Adegua	Alta	Eccellente
	Punteggio			0	7	18	25	30	35
								Punteggio massimo (G)	35
								Punteggio conseguito (H)	35
	Legenda								
Punteggio max (G): 35 punti									
Punteggio conseguito (H): 35 eccellente - 30 alta - 25 adeguata - 18 sufficiente - 7 bassa - 0 nulla									

Competenze professionali, comportamenti e organizzative			Valutazione (L)					
			0	1	2	3	4	5
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione					5
		AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa					5
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative					5
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali					5
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro					5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo					5
		GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti					5
			Punteggio raggiunto(I)	35				
			Punteggio massimo (M)	30				
			Punteggio conseguito (N)	30				
Legenda								
Punteggio max (M): 30 punti								
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)								
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.								
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/35*Punteggio max (M)								

						Punteggio totale (D+H+N)	100
Giudizio sintetico complessivo							

Feedback del valutato						
------------------------------	--	--	--	--	--	--

						Fase di valutazione finale	
						Data	
						Firma del valutatore	
						Data di consegna	
						Firma del valutato	

- Punto 43
- Le posizioni organizzative e il personale, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale nel rispetto della procedura al successivo comma.
 - Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla 'data di consegna' posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al Segretario Generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate. Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale, così articolata:
 - Invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello allegato "M", indirizzata al Segretario generale, entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;
 - nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;
 - Il Segretario Generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il Segretario Generale comunicherà il diniego al dipendente;
 - durante la procedura di conciliazione, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;
 - In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;
 - Ove individuato/a, è facoltà del/la Consigliere/a di Fiducia decidere di assistere all'incontro con funzioni consultive e di auditrice.
- Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Segretario Generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.
- Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Segretario Generale
- [...]
- In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso
 - E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.

Personale area operatori esperti - scheda per la valutazione della performance individuale anno _____

Nominativo:		Struttura:					
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto						%raggiungimento (A)
	obiettivo 1						100%
	obiettivo 2						100%
	obiettivo 3						100%
							Raggiungimento medio (C) 100%
							Punteggio massimo (B) 40
							Punteggio conseguito (D) 40
	Legenda						
% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%							
Punteggio massimo (C): 40 punti							
%Raggiungimento medio (C):Somma % di raggiungimento (A) / n° obiettivi							
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)							
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) *Risultato conseguito (U)							

Performance organizzativa	contributo alla performance organizzativa della Unità organizzativa di appartenenza (qualità)								
	Valutazione del contributo			Nulla	Bassa	Sufficiente	Adegua	Alta	Eccellente
	Punteggio			0	7	18	20	25	30
								Punteggio massimo (G) 30	
								Punteggio conseguito (H) 30	
	Legenda								
Punteggio max (G): 30 punti									
Punteggio conseguito (H): 30 eccellente - 25 alta - 20 adeguata - 18 sufficiente - 7 bassa - 0 nulla									

Competenze professionali, comportamenti e organizzative			Valutazione (L)					
			0	1	2	3	4	5
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione					5
		AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa					5
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative					5
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali					5
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro					5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo					5
		GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti					5
			Punteggio raggiunto(I)	35				
			Punteggio massimo (M)	30				
			Punteggio conseguito (N)	30				
Legenda								
Punteggio max (M): 30 punti								
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)								
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.								
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/35*Punteggio max (M)								

							Punteggio totale (D+H+N)	100
Giudizio sintetico complessivo								

Feedback del valutato								

							Fase di valutazione finale	
							Data	
							Firma del valutatore	
							Data di consegna	
							Firma del valutato	

- Punto 43
- Le posizioni organizzative e il personale, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale nel rispetto della procedura al successivo comma.
 - Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla 'data di consegna' posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al Segretario Generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate. Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale, così articolata:
 - Invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello allegato "M", indirizzata al Segretario generale, entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;
 - nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;
 - Il Segretario Generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il Segretario Generale comunicherà il diniego al dipendente;
 - durante la procedura di conciliazione, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;
 - In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;
 - Ove individuato/a, è facoltà del/la Consigliere/a di Fiducia decidere di assistere all'incontro con funzioni consultive e di auditrice.
- Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Segretario Generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.
- Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Segretario Generale
- [...]
- In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso
 - E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.

