

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA "D"
DEL PERSONALE INCARICATO DI P.O. O DI A.P. (al cui settore risulta assegnato un solo collaboratore)
SCHEDA VALIDA ANCHE PER LE PROGR. ORIZZ.
ANNO 2017

Dipendente	Settore	Servizio		Categoria	Posizione Economica
BARBONI MADDALENA	AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA		D	D2
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		92	Valore	Punteggio	Annotazioni
RISULTATI OTTENUTI E GRADO DI COINVOLGIMENTO			0 - 25	19	
<i>Grado di coinvolgimento intersettoriale e contributo individuale assicurato nei processi lavorativi generali:</i>					
minimo e qualitativamente modesto:		punti 0			
minimo ma qualitativamente adeguato:		punti 0,5			
minimo ma qualitativamente significativo:		punti 1			
medio ma qualitativamente modesto:		punti 1,5			
medio ma qualitativamente adeguato:		punti 2			
medio ma qualitativamente significativo:		punti 2,5			
elevato ma qualitativamente modesto:		punti 3,5			
elevato ma qualitativamente adeguato:		punti 4			
elevato ma qualitativamente significativo:		punti 5			5
Il punteggio di cui sopra verrà assegnato sulla base del grado di partecipazione indiretto agli obiettivi di altri settori. Il grado di partecipazione verrà misurato con riferimento alla qualità e quantità di apporto richiesto secondo le modalità riportate nella nota (2) in calce al presente allegato.					
<i>Media (come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n.2 dell'allegato "C" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - titolato - procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi facenti capo all'incarico, suddivisi in due (o eventualmente tre) distinti gruppi (il terzo e solo eventuale): obiettivi individuali (primo gruppo), obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta(secondo gruppo) ed eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse - per es.: art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili - eccetto quelli con pesatura iniziale inferiore a 6 punti e quelli a cui l'incarico già eventualmente partecipa all'erogazione delle specifiche risorse - (terzo eventuale gruppo):</i>					
media raggiunta inferiore al 50%		punti 0			
media raggiunta tra il 50 ed il 55%:		punti 1			
media raggiunta tra il 56 ed il 60%:		punti 2			
media raggiunta tra il 61 ed il 65%:		punti 4			
media raggiunta tra il 66 ed il 70%:		punti 7			
media raggiunta tra il 71 ed il 75%:		punti 10			
media raggiunta tra il 76 ed il 80%:		punti 12			
media raggiunta tra il 81 ed il 85%:		punti 14		14	14
media raggiunta tra il 86 ed il 90%:		punti 16			
media raggiunta tra il 91 ed il 95%:		punti 18			
media raggiunta tra il 96 ed il 100%:		punti 20			
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			0 - 1	1	

<i>Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati):</i>			
superiore a 6 ore e fino a 12 ore:	punti 0,25		
superiore a 12 ore e fino a 25 ore:	punti 0,5		
superiore a 25 ore:	punti 1		

IMPEGNO		0 - 3	3	
<i>Assiduità espressa nell'assolvimento funzionale:</i>				
scarsa:	punti 0			
minima:	fino a punti 0,5			
buona:	oltre 0,5 fino a punti 1			
significativa:	oltre 1 fino a punti 2			
elevata:	oltre 2 fino a punti 3	3		
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE		0 - 8	6	
<i>Capacità di valorizzare i medesimi motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità anche attraverso la partecipazione a corsi formativi (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati). Partecipazione a corsi/seminari di formazione o aggiornamento (anche tenuti internamente ed autogestiti dal personale dell'ente purchè debitamente documentati) del personale di settore per almeno 6 ore c.u. di una quota percentuale di:</i>				
almeno il 20% sino al 34 % del personale di settore:	punti 1	1		
almeno il 35% sino al 49 % del personale di settore:	punti 2			
almeno il 50% del personale di settore:	punti 3			
<i>Capacità di valutare i propri collaboratori con significative differenziazioni dei giudizi (sono da considerarsi differenti le valutazioni dell'anno, che si discostano rispetto a quella effettuata nell'anno precedente superiore al 3% dei punteggi assegnati).</i>				
differenziazione di punteggio (indipendentemente dalla categoria di appartenenza) delle valutazioni del proprio unico collaboratore (rispetto all'anno precedente):	punti 5	5		
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE, COMPETENZA PROFESSIONALE E COMPORTAMENTO consente un efficiente, efficace e rapido svolgimento delle proprie mansioni ordinarie nell'ambito dell'area professionale di appartenenza, evidenzia capacità di lavoro di squadra, affidabilità e capacità di soluzione dei problemi e di rispetto dei termini procedurali, di rispetto delle direttive organizzative interne e degli atti di microorganizzazione, di competenza dei dirigenti o funzionari apicali nell'esercizio del loro potere di privato datore di lavoro. (fino a 3 punti per ogni voce)		0 - 63	63	Scala punteggio: scarsa: punti 0; minima: fino a 0,5; buona: oltre 0,5 fino a 1; significativa: oltre 1 fino a 2; elevata: oltre 2 fino a 3

<p>AUTONOMIA: Capacità di esercitare l'autonomia organizzativa e decisionale connessa al ruolo dimostrando orientamento al risultato, finalizzato agli obiettivi e alla responsabilità nell'impiego delle risorse finanziarie e strumentali</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>PARTECIPAZIONE: Atteggiamento partecipativo a gruppi di lavoro intersettoriali, conferenza dei responsabili e ogni altra iniziativa interfunzionale</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA': Impegno nella formulazione di suggerimenti, proposte e progetti a carattere innovativo, per il miglioramento della gestione e dei prodotti/servizi erogati</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>PROBLEM SOLVING: Capacità di affrontare problemi e situazioni critiche anche non usuali, complesse, imprevedute, che richiedono una elevata capacità di analisi e di possibili soluzioni</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>AFFIDABILITA' ED INIZIATIVA: Capacità di iniziativa personale, di controllo e di flessibilità e polifunzionalità in situazioni complesse, ambigue e stressanti, con propensione a prevenire ed anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>DELEGA: Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno controllo nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>RENDICONTAZIONE: Aggiornamento continuo tempestivo dei dati del PEG e/o diversi strumenti gestionali sulla base degli indirizzi e richieste che provengono da parte dell'Amministrazione e della Direzione Generale con adeguata rendicontazione dei risultati ottenuti e dello stato di avanzamento delle azioni, progetti o programmi assegnati al settore</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>COMUNICAZIONE E LAVORO IN TEAM: - Capace di interrelazionarsi con gli altri settore dell'ente, con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, prevenendo conflitti, ritardi equivoci e fraintendimenti e capace di instaurare e mantenere un sereno clima lavorativo nel rispetto delle reciproche diverse competenze e di lavorare in squadra con i colleghi del proprio e dell'altrui settore, senza eccesso di personalismo e criticismo</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	

<p>- Puntuale nell'utilizzo, quando necessario, da parte propria e dei propri diretti collaboratori, degli strumenti e delle comunicazioni telematiche di legge (PEC, invio telematico di informazioni, certificazioni e dichiarazioni, interscambio di dati con altre A.P. ecc. ecc....) e disponibile alla efficace circolazione di informazioni qualificate</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>
<p>CONTROLLO DI GESTIONE E COMPETENZE FUNZIONALI PER IL MANTENIMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE: Capacità di elaborare criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza dei servizi erogati; tempestività e precisione nell'acquisizione e comunicazione di dati e informazioni per il controllo di gestione; capacità nell'utilizzo equilibrato delle risorse ed attenzione e rispetto dei parametri ed aspetti economico-finanziari ed alle loro ricadute in termini di costi, del rispetto del patto di stabilità, del contenimento della spesa</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>
<p>RAPPORTI ESTERNI: Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'utenza esterna ed interna contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni cittadini, enti, istituzioni</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>
<p>COMPORAMENTO: - Adempie ed osserva correttamente gli atti e i provvedimenti interni di conformazione della prestazione lavorativa e svolge correttamente le attività previste e contenute nella descrizione delle declaratorie/mansioni fissate nel contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato locale, oltre che quelle previste nel contratto individuale di lavoro</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>
<p>- Governa e gestisce correttamente risorse umane e/o altre tipologie di contratti di lavoro flessibile, messi a disposizione dalla legge e dall'A.C. (indipendentemente dalla valutazione di cui alla presente voce, si rappresenta che al funzionario apicale incaricato di P.O. responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato)</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>

<p>- Promuove ed accerta la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, sia generale che specifico, da parte dei dipendenti del proprio settore e degli altri soggetti esterni incaricati e tenuti all'osservanza del medesimo; controlla e vigila sul rispetto del codice e si preoccupa di aggiornare e formare i propri collaboratori in materia di trasparenza ed integrità con particolare riferimento al codice di comportamento</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>ORGANIZZAZIONE/ADATTABILITA'/FLESSIBILITA': - Dimostrazione di abilità nell'organizzarsi e nell'organizzare e ad adattarsi al contesto operativo, alle situazioni di difficoltà e ai cambiamenti legislativi ed organizzativi del lavoro</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>- Dimostrazione di flessibilità e propositività nella gestione del cambiamento e del mutare delle situazioni</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>LEADERSHIP: Capacità di esercitare la propria leadership e la propria influenza con autorevolezza più che con l'autorità formale</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>CONOSCENZA DEI PROCESSI E COMPETENZA: - Dimostrazione costante di preparazione, competenza professionale e manageriale</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>- Adeguata conoscenza delle procedure e dei processi interni dell'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi al fine di una realizzazione puntuale, efficiente e di massima trasparenza</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>PUNTUALITA' E PRECISIONE: Rispetto della tempistica e capacità di rispondere tempestivamente ed esaurientemente alle richieste interne da parte dell'Amministrazione, direzione generale e altri settori o funzioni dell'ente e rispetto dei termini stabiliti da leggi o regolamenti (finali e infraprocedimentali), dei procedimenti assegnati</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>DISPONIBILITA': Disponibile e presente quando serve, anche in orari inconsueti, a fronte delle diverse necessità e richieste dell'amministrazione per supportare la stessa in occasione dell'adozione di importanti provvedimenti</p>	<p>fino a punti 3</p>	<p>3</p>	
<p>Giudizio generale:</p>			

Qualora l'attività prestata comporti omissioni o ritardi nell'espletamento delle ordinarie pratiche e scadenze d'ufficio (così come individualmente o per gruppo assegnate), il Nucleo valuterà, sulla base delle tipologie, dell'importanza, della gravità e delle conseguenze per l'ente derivanti dalle inadempienze nell'ordinaria attività, l'opportunità di abbattere d'ufficio il punteggio come sopra ottenuto dall'interessato o dai gruppi interessati e ciò anche in presenza di parziale o pieno raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 9 comma 3 del D.Lgs 150/09, ai soli fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e della formazione della graduatoria annuale per l'eventuale attribuzione delle progressioni orizzontali, in caso di assenza dal servizio per congedo di maternità, di paternità e parentale, il punteggio acquisito dovrà essere abbattuto in misura proporzionale ai suddetti periodi di assenza (per esempio: punteggio acquisito = a 80; periodi di assenza in congedo parentale = gg. 40; punteggio effettivo da attribuire e considerare = $71,23$ cioè $80:365 \times 325$).

Dagli eventuali abbattimenti potrà anche scaturire un punteggio valutativo complessivo inferiore a 30 punti, in tal caso l'interessato non avrà diritto alla progressione orizzontale.

LA SCHEDA VALUTATIVA DI CUI SOPRA, PER IL PERSONALE DI CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. O DI P.A. VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE ANCHE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE ANNUALE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI SECONDO LA SEGUENTE METODOLOGIA:

Il punteggio individualmente acquisito, se pari o superiore a 30 punti, darà comunque diritto all'erogazione della retribuzione di risultato solo in presenza di obiettivi individuali assegnati alla P.O. o all' A.P. e raggiunti, in misura media pari o superiore al 30% (media da calcolarsi come effettuato esclusivamente per tale gruppo di obiettivi (ossia individuali di P.O. o di A.P.) -senza considerare gli altri due gruppi ivi previsti- nell'esempio n. 2 riportato nell'allegato "C" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-) ed in assenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile oltretutto in assenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato.

Qualora nei confronti dell'interessato, nell'anno di riferimento, risultino accertate violazioni del codice di comportamento, sia generale che specifico, tali da comportare l'irrogazione di sanzioni pari al rimprovero scritto, la valutazione definitivamente conseguita subirà un abbattimento in misura pari al 15% del punteggio attribuito; in caso di sanzioni superiori al rimprovero scritto e fino al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione, l'abbattimento risulterà pari al 30% del punteggio attribuito; per sanzioni superiori, l'abbattimento risulterà pari al 60% del punteggio attribuito. Identici abbattimenti avranno luogo nel caso di sanzioni disciplinari comunque irrogate, nei confronti del valutato, dall'UPD.

Sulla base dei punteggi assegnati, verrà formalizzata una graduatoria degli incaricati di P.O. e, se nominati, una distinta graduatoria degli incaricati di A.P..

In caso di parità si considererà meglio classificato in graduatoria il dipendente che nell'anno precedente abbia conseguito minor retribuzione di risultato rispetto al pari classificato/i.

Come in parte sopra accennato in presenza di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile o in presenza di irregolarità nell'espletamento di specifici compiti, per il cui mancato o non corretto adempimento, le norme di tempo in tempo vigenti inibiscono la possibilità di erogazione della retribuzione di risultato di che trattasi o qualora non vengano raggiunti i 30 punti e gli obiettivi individuali di P.O. o A.P. non siano stati raggiunti in misura media pari o superiore al 30%, la valutazione verrà ritenuta negativa e non verrà corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

Fatto salvo quanto espressamente previsto dall'articolo titolato "Clausola di salvaguardia e di rinvio" del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, con particolare riferimento al principio che prevede l'erogazione della quota prevalente di trattamento ad una percentuale limitata di personale, alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 75/100, verrà erogato il 25% della retribuzione di posizione assegnata (30% per A.P.); alla P.O. o all'A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 50/100 (ed inferiore a 75), verrà erogato il 20% ed alla P.O. o all' A.P. che avrà ottenuto un punteggio di valore pari o superiore a 30/100 (ed inferiore a 50), verrà erogato il 10%.

Infine, premesso che la disciplina qui di seguito dettata, troverà applicazione solo dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare e fatta salva (dopo l'indicazione dell'ammontare delle risorse destinabili al nuovo istituto che la contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D. L.gs. 150/09 dovrà determinare), l'eventuale necessità di rivedere la metodologia e l'ammontare della quota qui quantificata, dall'esercizio in cui troverà attuazione l'istituto del bonus eccellenze di cui all'art. 21 del D. L.gs 150/09 e all'articolo intitolato "bonus annuale delle eccellenze" del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la percentuale massima di retribuzione di risultato (25% della retribuzione di posizione per le P.O. e 30% per le A.P.), attribuibile a coloro i quali avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 75/100 più sopra indicata, verrà ridotta al 24% per le P.O. ed al 29,2% per le A.P..

La differenza, derivante dalla riduzione della percentuale di che trattasi relativa ad un incaricato di P.O.- non di A.P.- (nel caso di retribuzione di posizione massima, l'importo sarà pari a 130,00 € cioè 3.228,00 -25%- meno 3.098,00 - 24%-) sarà riservata, fra il personale titolare di P.O. o A.P. alle eccellenze, cioè a non più del 10% del personale incaricato (con arrotondamento all'unità superiore) che avrà ottenuto il punteggio valutativo più elevato. Qualora più dipendenti incaricati di P.O. o A.P. dovessero conseguire pari punteggio la scelta dovrà cadere sul dipendente che negli ultimi tre anni ha ottenuto in media il miglior punteggio valutativo, in caso di ulteriore parità verrà garantita priorità al dipendente che non ha mai beneficiato del bonus (o ne ha beneficiato meno), in caso di ulteriore parità si procederà per estrazione a sorte.

In ogni caso l'ammontare della quota di bonus individuale assegnata all'incaricato di P.O., come sopra individuato, non potrà risultare superiore al minor importo individuale assegnabile fra quello derivante dall'applicazione del procedimento previsto per gli incaricati di P.O. o A.P. e la generalità dei dipendenti non incaricati di tali funzioni (pertanto se dal calcolo su esplicitato dovesse scaturire una quota individuale, pari per esempio ad € 120,00 ed invece la quota individuale assegnabile agli altri dipendenti, non incaricati di P.O. o A.P., beneficiari del bonus, calcolata sulla base del procedimento per gli stessi previsto, ammontasse ad € 100,00, l'importo da assegnare al titolare di P.O., sarà anch'esso pari ad € 100,00; viceversa se ai non incaricati di P.O. o A.P. dovesse spettare un bonus di 130,00 €, il titolare di P.O. manterrà l'importo di 120,00 €, mentre quello da erogare ai dipendenti non incaricati verrà ridotto a 120,00 €).

Il titolare premiato con il bonus eccellenza potrà accedere al premio innovazione previsto dall'art. 22 del D. L.gs 150/09 e dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, solo a condizione che rinunci al bonus di cui sopra. In tal caso succederà allo stesso, relativamente a detto bonus, il primo titolare utilmente classificato.

Nel caso in cui la performance dell'amministrazione, disciplinata dall'articolo intitolato "Sistema di Valutazione" del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, risulti negativa, la retribuzione di risultato, come sopra calcolata, definitivamente spettante ad ogni incaricato di P.O. o A.P. (fatti salvi rimandi temporali nell'applicazione di tale clausola previsti dalle norme di tempo in tempo vigenti e/o differenti disposizioni dettate dalle norme o da direttive interpretative in merito formalizzate dagli organi preposti), verrà abbattuta di un importo pari al 2% del suo ammontare. In caso di parziale raggiungimento di detta performance, la percentuale citata del 2% verrà, come esplicitato nel comma 2 dell'articolo intitolato "Sistema di Valutazione" e nell'allegato "C" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, proporzionalmente rideterminata.

Per tali figure:

- a) ai fini della formazione della graduatoria per eventuali progressioni orizzontali verrà preso in considerazione, se pari o superiore a 30, il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda;
- b) ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato verrà preso in considerazione il punteggio valutativo acquisito a seguito dell'attribuzione dei valori di cui alla sopra riportata scheda, fatti salvi ed applicati i correttivi, gli abbattimenti, gli impedimenti ed i vincoli sopra

esplicitati;

- c) ai fini dell'eventuale revoca o non conferma dell'incarico di P.O. o A.P., indipendentemente dal punteggio acquisito nella sopra riportata scheda categoriale di riferimento, verrà presa in considerazione la media, come dettagliatamente determinata secondo le modalità indicate nell'esempio n. 3 dell'allegato "C" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (titolato -procedure e criteri di pesatura degli obiettivi di PEG, di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati delle attività svolte dalle posizioni organizzative e dalle alte professionalità-), del grado di raggiungimento degli obiettivi facenti capo all'incarico (prendendo a riferimento gli obiettivi di PEG assegnati alla struttura diretta, gli obiettivi individuali di P.O. o di A.P. e gli eventuali obiettivi finanziati da specifiche risorse come meglio indicati nell'ultimo punto dell'allegato "D" al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - per es.:art. 15 commi 2 e/o 5 CCNL 1/4/99, progettazione, ici, sponsorizzazioni, notifiche messi e simili con pesatura iniziale, questi ultimi, superiore a 5 punti) il cui valore, verrà considerato negativo se nell'anno risulterà inferiore al 30% oppure se per due anni consecutivi risulterà inferiore al 50%.

La valutazione finale degli incaricati di P.O. o A.P. compete al Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Il dipendente qualora non condividesse la valutazione finale espressa nei suoi confronti dal Sindaco, può presentare le proprie osservazioni, entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione stessa, al Nucleo

Il Nucleo, assume la decisione finale entro 15 dal ricevimento dell'istanza, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, per le tre casistiche di cui sopra, il Nucleo di valutazione, è ulteriormente tenuto ad acquisire in contraddittorio le considerazioni e le motivazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il titolare di P.O. o A.P., per il quale anche a seguito del passaggio precedente, permanga una valutazione non positiva, potrà, nei dieci giorni successivi, presentare ulteriori controdeduzioni al Segretario Comunale che, a seguito di un ultimo contraddittorio procederà a definire la valutazione finale.

Nel caso in cui a seguito dei precedenti passaggi, permanga ulteriormente una valutazione non positiva, gli interessati potranno ricorrere all'istituto del "tentativo di conciliazione" previsto e disciplinato dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge n. 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).