

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
PERSONALE NON DIRIGENTE
(Anno di riferimento: ____)

Nome e cognome	
Area di inquadramento contrattuale	

Performance organizzativa (40%)	
Questa componente valuta il contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi del Servizio di appartenenza. Il punteggio è attribuito in modo proporzionale al grado di raggiungimento di tali obiettivi, come attestato e validato dall'Organismo indipendente di valutazione nella Relazione sulla Performance.	/40
Performance individuale (60%)	
Questa componente valuta le capacità, le competenze e i comportamenti individuali del dipendente.	
Orientamento al risultato e proattività (max 18 punti)	
<i>Capacità di iniziativa nell'individuare soluzioni e nel proporre miglioramenti operativi</i>	/6
<i>Autonomia e responsabilità nella gestione delle attività assegnate, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi</i>	/6
<i>Efficienza nell'esecuzione dei compiti e capacità di rispettare scadenze e priorità</i>	/6
Competenze trasversali e collaborazione (max 17 punti)	
<i>Capacità di lavorare in team, di collaborare attivamente con i colleghi e di contribuire a creare un ambiente di lavoro positivo</i>	/6
<i>Abilità nella comunicazione efficace (interna ed esterna) e nella condivisione di informazioni e conoscenze per il miglioramento delle attività</i>	/6
<i>Flessibilità e adattabilità ai cambiamenti organizzativi e alle diverse esigenze di servizio</i>	/5
Sviluppo professionale e innovazione (max 13 punti)	
<i>Disponibilità all'apprendimento continuo e all'aggiornamento delle proprie competenze professionali</i>	/5
<i>Capacità di contribuire all'innovazione e alla semplificazione dei processi e delle procedure amministrative</i>	/4
<i>Apertura al feedback e proattività nel cercare opportunità di crescita</i>	/4
Etica e integrità (max 12 punti)	
<i>Rispetto dei principi etici, delle norme di condotta e dei codici di comportamento dell'Amministrazione</i>	/4
<i>Trasparenza e correttezza nell'agire, garantendo l'imparzialità e l'onestà nello svolgimento delle proprie funzioni</i>	/4
<i>Riservatezza nella gestione delle informazioni sensibili e affidabilità nel mantenere gli impegni assunti</i>	/4
Totale performance individuale	/60
Totale complessivo (performance organizzativa + performance individuale)	/100
Giudizio di eccellenza	☐

Note del valutatore:

Data: _____

Valutatore (Responsabile del Servizio)

Visto del Dirigente

Firma

Firma

Valutato (Dipendente)

Firma per presa visione

(La firma non implica l'accettazione della valutazione, ma la conferma di averne preso visione. Il dipendente ha 10 giorni dalla consegna per presentare richiesta di riesame scritta e motivata)