



Accademia Nazionale dei Lincei

**PIANO DELLE PRESTAZIONI (*PERFORMANCE*)
2023– 2025**

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
1. PRESENTAZIONE DELL'ENTE	3
1.1 CHI SIAMO, MISSIONE E ORGANIZZAZIONE.....	3
1.2 TIPOLOGIA ATTIVITA'	5
1.3 RISORSE UMANE	6
1.4 LE RISORSE FINANZIARIE E LO STATO (DI SALUTE) DELLE RISORSE.....	8
1.5 CONTESTO ESTERNO	9
2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....	10
3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.....	12
4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	22
5. MONITORAGGIO OBIETTIVI E RIMODULAZIONE	22

INTRODUZIONE

1. PRESENTAZIONE DELL'ENTE

1.1 CHI SIAMO, MISSIONE E ORGANIZZAZIONE

L'Accademia Nazionale dei Lincei (d'ora in poi, Accademia) è la più antica accademia scientifica nazionale del mondo. È stata fondata nel 1603 da Federico Cesi, Francesco Stelluti, Anastasio De Filiis e Johannes van Heeck, con lo scopo di costituire un luogo di incontri scientifici tra studiosi al fine di approfondire la conoscenza della scienza e diffonderla; annoverò tra i suoi primi Soci sodali Galileo Galilei.

L'Accademia, da statuto, è un ente pubblico non economico di alta cultura, è costituita dai Soci e tale composizione associativa ne caratterizza la struttura e l'attività. L'Accademia ha lo scopo di promuovere, coordinare, integrare e diffondere le conoscenze scientifiche nelle loro più elevate espressioni nel quadro dell'unità e universalità della cultura.

A questi fini tiene Assemblee e Adunanze delle Classi Riunite o delle singole Classi, organizza congressi, conferenze, convegni e seminari nazionali e internazionali; partecipa con i propri Soci ad analoghe manifestazioni italiane e straniere e può assumere la rappresentanza anche internazionale di consimili Istituzioni culturali; promuove e realizza attività e missioni di ricerca; conferisce premi e borse di studio; pubblica i resoconti delle proprie tornate e le note e memorie in esse presentate nonché gli atti dei congressi, convegni e seminari e di altre iniziative da essa promosse. Inoltre, fornisce — su richiesta e anche di sua iniziativa — pareri ai pubblici poteri nei campi di propria competenza; eventualmente formula proposte.

A tali macroattività si aggiungono la gestione del museo di Villa Farnesina, che tra l'altro espone affreschi di Raffaello Sanzio e della sua bottega, della

Biblioteca accademica e corsiniana e degli archivi storici dell'Accademia, che comportano il contatto con utenti, studiosi e visitatori.

Le deliberazioni relative al governo dell'Accademia sono adottate dal Consiglio di Presidenza, eletto dai Soci.

Il Consiglio di Presidenza delibera su tutti gli oggetti concernenti il personale ed i servizi dell'Accademia salvo quanto è espressamente demandato ad altri organi da norme di Legge, dello Statuto o del Regolamento.

Le deliberazioni del Consiglio, aventi carattere amministrativo, vengono eseguite a cura dell'Accademico Amministratore, tramite il Cancelliere, direttore generale dell'Accademia e capo del personale dell'Accademia, e gli altri dirigenti, il quale adotta gli atti all'uopo necessari e verifica la proficuità dell'azione amministrativa svolta. Il Presidente impartisce, d'accordo con l'Accademico Amministratore, le eventuali direttive per l'esecuzione delle deliberazioni delle Classi Riunite e del Consiglio di Presidenza.

L'Accademia ha la sua unica sede a Roma, presso il Palazzo Corsini.

Sono Organi dell'Accademia: il Presidente ed il Vicepresidente, in sua vece; l'Accademico Amministratore e l'Accademico Amministratore Aggiunto, in sua vece; il Consiglio di Presidenza, l'Assemblea a Classi Riunite; l'Assemblea di ciascuna classe nell'ambito delle competenze ad essa attribuite; il Collegio dei Revisori dei Conti.

La struttura amministrativa dell'Accademia, che ha la funzione di garantire efficace supporto alle attività istituzionali dei Soci dell'Accademia, è articolata nella seguente rappresentazione:



L'area "Segreteria" si occupa dei rapporti con gli organi dell'Accademia, della segreteria delle Classi e delle Commissioni permanenti, di Villa Farnesina, del supporto all'organizzazione di convegni, conferenze, congressi e seminari, del supporto amministrativo per l'assegnazione di premi e borse di studio, della redazione degli atti e delle pubblicazioni accademiche, del supporto ai rapporti internazionali, dell'archivio storico e generale, dei servizi informatici, del sito web, di alcuni servizi comuni (spedizioni, protocollo informatico, magazzino pubblicazioni).

Nell'area "Servizi amministrativi" rientrano le attività riguardanti la contabilità, il bilancio, l'amministrazione del patrimonio e i servizi tecnici, l'amministrazione del personale, gli acquisti, gli investimenti e il supporto giuridico.

L'area "Biblioteca" gestisce, con l'obiettivo di conservare, accrescere e valorizzare, un importante patrimonio caratterizzato da cospicui fondi manoscritti e a stampa, frutto di acquisti, doni e lasciti, testimonianza preziosa della cultura occidentale e orientale. La Biblioteca si compone di tre sezioni: la Sezione Corsiniana, la Sezione Accademica, che conserva il nucleo originario della Biblioteca del suo fondatore Federico Cesi, l'Archivio Storico e i volumi pervenuti o per lascito o per donazione o per acquisto all'Accademia, e la Sezione Orientale, costituitasi nel 1924 a seguito della donazione, da parte di Leone Caetani, della sua ricchissima biblioteca di orientalistica, aggiuntasi al Fondo Michele Amari, acquisito nel 1889. La Biblioteca è aperta al pubblico.

1.2 TIPOLOGIA ATTIVITA'

Fermo restando che l'attività dell'Accademia si rivolge principalmente alla finalità atipica e singolare di promuovere, coordinare, integrare e diffondere le conoscenze scientifiche nelle loro più elevate espressioni nel quadro dell'unità e universalità della cultura, ai fini della valutazione delle prestazioni (*Performance*), le attività strumentali svolte dall'Accademia possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- 1) **servizi diretti erogati alle Istituzioni ed al Pubblico**, quali a titolo esemplificativo: convegni e congressi aperti al pubblico anche in via

telematica, realizzazione di pubblicazioni specifiche, pareri e documenti delle Commissioni Lincee dirette agli organi istituzionali e divulgati universalmente; servizi di consultazione della Biblioteca e degli archivi, visite di Villa Farnesina, visita alle mostre quando organizzate;

- 2) **funzione di trasferimento di risorse** a soggetti terzi nell'ambito della promozione della cultura e della ricerca scientifica, tramite le quali l'Accademia realizza direttamente una delle finalità istituzionali stabilite statutariamente, tra cui principalmente l'erogazione di premi e borse di studio a favore di ricercatrici/ricercatori o studiose/i con particolare attenzione alle persone giovani;
- 3) **funzioni di amministrazione generale** - di carattere trasversale - a supporto del funzionamento di strutture e servizi interni (appalti e logistica; servizi trasversali quali gestione immobili, servizi informatici, comunicazione, supporto giuridico); servizi e politiche inerenti la gestione delle risorse umane;

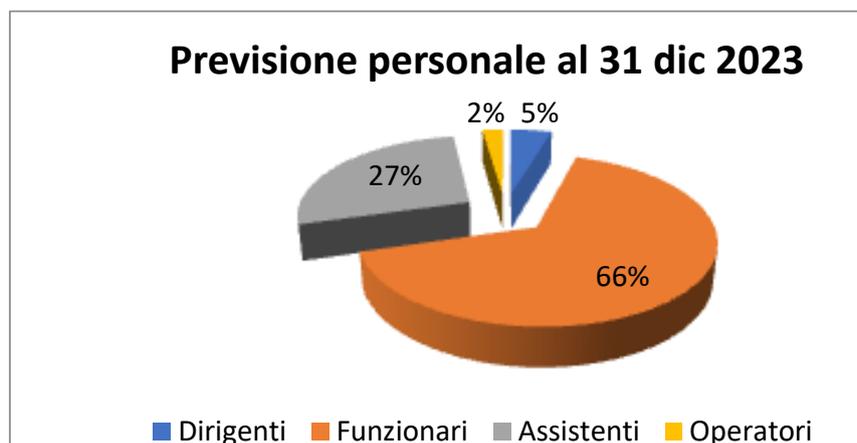
1.3 RISORSE UMANE

Le risorse umane dell'Accademia Nazionale dei Lincei sono rappresentate nella seguente tabella:

PERSONALE IN SERVIZIO al 31 dicembre 2022 e previsione 2023

Dirigenti	
2022	2023
2	2

Area Funzionari		Area Assistenti		Area Operatori		Totale Aree	
2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
26	29	9	12	1	1	36	42



	Personale in servizio al 31 dic 2022			
	Segreteria	Servizi Ammin.	Biblioteca	TOTALE
Dirigenti		1	1	2
Area Funzionari	14	7	5	26
Area Assistenti	3	3	3	9
Area Operatori		1		1
Totale	17	12	9	38

	Personale in servizio al 31 dic 2022		
	Donna	Uomo	TOTALE
Dirigenti		2	2
Area Funzionari	15	11	26
Area Assistenti	3	6	9
Area Operatori		1	1
Totale	18	20	38
%	47%	53%	

La dotazione organica dell'Accademia prevede un numero di unità di personale non dirigenziale pari a 45. L'art. 12-quater del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146 convertito con la legge 17 dicembre 2021, n. 215 ha incrementato la dotazione organica di un contingente di personale non dirigenziale pari a n. 5 unità, di cui n. 3 unità dell'area Funzionari e n. 2 unità dell'area Assistenti.

A ciò si aggiungano le risorse derivanti dalle passate cessazioni in applicazione dell'art. 3 della legge n. 56/2019 che costituiscono facoltà di assunzione.

L'Accademia sarà quindi impegnata a concludere nel corso del 2023 le procedure concorsuali avviate nel 2022 e ad assumere n. 6 unità di personale (n. 3 dell'area Funzionari e n. 3 unità dell'area Assistenti) secondo il Piano dei fabbisogni di personale.

1.4 LE RISORSE FINANZIARIE E LO STATO (DI SALUTE) DELLE RISORSE

L'Accademia dispone annualmente di un livello costante di risorse finanziarie, che risultano limitate rispetto allo svolgimento di attività statutariamente assegnate alla stessa che si intendono sviluppare. Ciò induce ad una rilevante azione di efficientamento nell'impiego delle stesse. Le risorse finanziarie, distribuite per Missione e programma, a disposizione dell'Accademia per il perseguimento degli obiettivi del 2023, come da bilancio di previsione approvato dall'Assemblea delle Classi Riunite, sono di seguito riportate:

Missione	Programma	Stanziamenti	
		Competenza	Cassa
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e paesaggistici	Valorizzazione del patrimonio culturale e del sistema museale (cod. 013)	641.991,00	663.954,19
	Tutela e valorizzazione dei beni librari, promozione e sostegno del libro e dell'editoria (cod. 010)	1.581.240,00	1.815.183,74
TOTALE MISSIONE		2.223.231,00	2.479.137,93
Ricerca e innovazione	Ricerca educazione e formazione in materia di beni e attività culturali (cod. 004)	1.711.192,00	1.961.746,23
Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (cod. 003)	3.049.114,00	4.170.609,93
Partite di Giro	Partite di Giro	1.709.600,00	1.866.872,34
Fondi da ripartire	Fondi di riserva	-	-
TOTALE SPESE		8.693.137,00	10.478.366,43

Da un punto di vista qualitativo, nei limiti delle disponibilità l'Accademia sta cercando di stanziare in bilancio risorse per effettuare investimenti sulla base di programmi di attività.

La consistenza del personale non ha registrato variazioni nel corso dell'ultimo anno. Saranno effettuate n. 6 assunzioni nel corso del 2023.

1.5 CONTESTO ESTERNO

Negli scenari delineati nei documenti di programmazione economica per il 2023, rimane centrale l'obiettivo di attuare efficacemente il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, con riferimento al campo d'azione dell'Accademia, alle Missioni che attengono a digitalizzazione, innovazione e diffusione della cultura finalizzate a favorire la nascita di nuovi servizi, con l'obiettivo di migliorarne l'attrattività, l'accessibilità (sia fisica che digitale) e di rafforzare le condizioni per lo sviluppo di una economia ad alta intensità di conoscenza, di competitività e di resilienza, partendo dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione, formazione e ricerca, in un'ottica generale di sostenibilità ambientale.

Il mondo esterno esprime una crescente richiesta di conoscenza, di approfondimento scientificamente orientato, in tutti i settori della conoscenza e parimenti a livello internazionale, si rende necessario il rafforzamento della "rete" accademica e con le istituzioni di ricerca che consenta il costante confronto nell'affrontare le diverse tematiche.

L'Accademia ha svolto ed intende continuare a svolgere un ruolo importante ed ascoltato nelle diverse reti accademiche cui è accreditata dal prestigio dei suoi soci, anche sfruttando appieno le tecnologie informatiche che negli anni recenti si sono globalmente sviluppate richiedendo l'attivazione di risorse adeguate-

Del resto, la pandemia Covid-19 ha generato il riorientamento delle modalità di svolgere molte attività istituzionali dell'Accademia, mediante l'attivazione della modalità di lavoro agile, la riprogrammazione delle attività convegnistiche.

In questo quadro, l'Accademia fornirà i propri contributi scientifici alle Istituzioni, coerentemente col dettato statutario: "Inoltre, fornisce — su

richiesta e anche di sua iniziativa — pareri ai pubblici poteri nei campi di propria competenza; eventualmente formula proposte".

2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Il Piano è costruito nell'ottica di individuare un numero limitato di obiettivi strategici, qualificandosi in tal senso come piano selettivo. Tali obiettivi sono collegati alle priorità di monitoraggio degli obiettivi operativi che coinvolgono trasversalmente la struttura organizzativa dell'Accademia, consentendo il presidio in maniera sinottica delle informazioni utili ai tre cicli (controllo strategico, ciclo delle prestazioni (*performance*) e programmazione finanziaria).

Il Piano contiene al suo interno il collegamento con il piano di prevenzione della corruzione, nel quadro della necessaria e richiesta integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle procedure amministrativo-gestionali, con il Piano delle Prestazioni (*Performance*).

L'Accademia, all'interno della Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa" del PNRR, ha aderito alla Fondazione Changes (Cultural Heritage Active Innovation for Sustainable) e in particolare allo Spoke 3 "Digital libraries, archives and Philology" con l'obiettivo di digitalizzare l'insieme dei Fondi Manoscritti tra XI e XV secolo presenti presso la Biblioteca Corsiniana e le pubblicazioni edite dall'Accademia a partire dalla sua ricostituzione nel 1871 a oggi. Tale obiettivo è volto alla finalità ultima di realizzare una *digital library*.

L'Accademia ha accolto la biblioteca dell'illustre socio linceo Giuseppe Galasso, che arricchirà lo straordinario patrimonio librario della Biblioteca dell'Accademia dei Lincei e Corsiniana e potrà costituire un polo di riferimento per ricerche storiche sul Mezzogiorno.

La biblioteca del prof. Galasso è stata dichiarata di interesse culturale dal Ministero della Cultura. Si tratta di circa 32.000 volumi, le cui attività di catalogazione saranno avviate nel 2023 e confluiranno nel Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

L'Accademia continuerà ad essere fortemente impegnata a contribuire alla realizzazione di iniziative di respiro nazionale per condividere con la più vasta utenza possibile progetti scientifici per celebrare anniversari di grandi personalità nel campo scientifico ed umanistico, in particolare l'Accademia ha avviato *"Il Trittico dell'ingegno italiano"*, una serie di iniziative con le quali i Lincei stanno celebrando, in un percorso unitario, i centenari di Leonardo (2019), Raffaello (2020) e Dante (2021). Nel 2019 sono state realizzate mostre per celebrare i 500 anni dalla morte di Leonardo, nel 2021 e 2022 quelle per Dante. Le celebrazioni di Raffaello si realizzeranno nel 2023 con la mostra "Raffaello e l'antico nella Villa di Agostino Chigi", posticipata a causa della pandemia.

Al contempo, saranno garantiti il funzionamento ottimale delle strutture ed il continuo efficientamento dei processi mediante l'innovazione tecnologica. In particolare, sotto il profilo dell'innovazione, saranno avviati progetti riguardanti l'organizzazione di dati e informazioni per rendere più efficiente la loro elaborazione mediante la futura realizzazione di un datawarehouse e un CRM (Customer Relationship Management) e l'introduzione di un nuovo sistema di protocollo con sistema documentale e di conservazione. Saranno implementati anche progetti per la modernizzazione delle infrastrutture e il miglioramento della sicurezza dei sistemi.

L'Accademia continuerà a ridurre il divario di fabbisogno di personale, acuito dal decennale blocco del turn over e dalle recenti politiche di prepensionamento, mediante la conclusione delle procedure concorsuali finalizzate alla selezione di personale altamente qualificato e rispondente alle prioritarie esigenze di rafforzare alcuni ambiti dell'organizzazione e per colmare le esigenze professionali mancanti, in particolare di carattere tecnico.

Sotto il profilo dei rapporti internazionali tra le diverse iniziative in cui sarà impegnata l'Accademia nel 2023, sono di particolare importanza una riunione dell'InterAcademy Partnership (IAP), la partecipazione a Science7 (S7) in Giappone nel 2023 e la preparazione di Science7 (S7) del 2024 che si svolgerà in Italia.

Considerata l'importanza della questione energetica, l'Accademia sarà impegnata nella elaborazione di un piano di risparmio energetico, a cui si aggiungono le attività di scarto di archivio e materiale librario deteriorato e

come tale non solo inutilizzabile ma potenzialmente rischioso per le altre pubblicazioni a causa delle muffe prodotte. Le attività di scarto consentiranno di liberare spazi.

L'Accademia continuerà ad assicurare efficacemente le attività di comunicazione istituzionale quale leva di implementazione delle finalità istituzionali dell'Accademia, al fine di favorire la diffusione della corretta informazione scientifica e la conoscenza degli interventi e delle azioni promosse verso le autorità istituzionali e i cittadini. Proseguirà pertanto l'azione di programmazione ed attuazione delle iniziative di comunicazione esterna ed interna attraverso canali tradizionali ed innovativi ed in particolare per sviluppare ulteriormente la dimensione internazionale.

3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

La programmazione annuale è la parte di processo finalizzata alla definizione del piano operativo dell'anno 2023, ossia all'individuazione degli obiettivi annuali che costituiscono i traguardi intermedi perseguibili attraverso progetti ed attività da porre in essere nel corso dell'anno per assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

La programmazione annuale si articola in obiettivi, indicatori e target ed ha un riferimento alle strutture organizzative coinvolte nella realizzazione di tali obiettivi, il che consente di avere una visione maggiormente analitica dei risultati attesi e condivisi per l'annualità di riferimento da parte di ogni singola area organizzativa dell'Accademia. Risulta importante evidenziare il concetto della "trasversalità organizzativa" non solo degli obiettivi strategici, ma anche di quelli operativi, con cui si supera il principio della attribuzione verticale degli obiettivi alle strutture organizzative.

Le schede dei piani operativi relativi per l'anno 2023 riferiti per ciascun obiettivo strategico sono riportate di seguito.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Divulgazione e semplificazione dei processi
Obiettivo strategico:	Accrescere la diffusione delle attività scientifiche dell'Accademia

Indicatore	2023	2024	2025
Incremento <i>followers</i> sui canali di comunicazione dell'Accademia	Target $\geq 2\%$	Target $\geq 5\%$	Target $\geq 8\%$

Centro di Responsabilità:	Direzione generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Segreteria, Biblioteca
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi 2023	Indicatore	Target
Realizzare la digitalizzazione di manoscritti e di pubblicazioni del fondo moderno all'interno del progetto CHANGES che rientra nel PNRR (peso 30%)	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	(target = 90% - 100%)
Elaborare una proposta progettuale per la realizzazione di un portale di Digital library dell'Accademia (peso 15%)	Presentazione proposta	(SI/NO)
Garantire il supporto segretariale ed informatico alle Commissioni lincee per le attività scientifiche e alle attività della Fondazione "I Lincei per la scuola" (peso 15%)	Livello della qualità del servizio	(target = alto)
Garantire il corretto svolgimento delle attività delle Commissioni per	(n. procedure concluse nei tempi /	(target = 80% - 90%)

l'assegnazione dei premi e delle borse di studio e supporto alla elaborazione dei bandi di nuovi premi (peso 10%)	n. bandi emanati) *100	
Assicurare il supporto alla partecipazione dell'Accademia alle attività internazionali (peso 10%)	Livello della qualità del servizio	(target = alto)
Progettare l'aggiornamento della versione inglese del sito collegata alla newsletter in inglese (peso 10%)	Realizzazione attività	(SI/NO)
Effettuare l'acquisizione digitale delle fotografie del Fondo Giuliano della parte antiquaria e inventariare in forma semplificata il Fondo federiciano Giuliano (peso 5%)	(n. foto acquisite digitalmente/totale foto da acquisire [n.9.000]) *100	(target = 40% - 50%)
	n. foto inventariate / totale foto da inventariare [n. 1.500] *100	(target = 60% - 80%)
Elaborare un progetto per la realizzazione di una guida breve dei beni storico-artistici delle sale monumentali dell'Accademia (peso 5%)	Elaborazione documento di progetto	(SI/NO)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Efficienza organizzativa e di processo
Obiettivo strategico:	Definire progetti di innovazione tecnologica e attività da realizzare volti all'efficientamento dei processi e progettare e attivare interventi di razionalizzazione degli spazi e scarto d'archivio

Indicatore	2023	2024	2025
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione Generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Segreteria
---------------------------	----------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi 2023	Indicatore	Target
Elaborare una proposta di modifica del Regolamento di amministrazione e contabilità riguardante le variazioni compensative (peso 15%)	Elaborazione documento	(SI/NO)
Elaborare una bozza di piano progettuale per la realizzazione di un <i>Datawarehouse</i> (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)
Attivare il nuovo sistema di protocollo e di gestione documentale con elaborazione di una prima bozza del piano e del manuale di conservazione e fascicolazione e con la definizione dei requisiti per l'avvio del servizio di conservazione (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 90% e 100%)
Elaborare e realizzare un sistema informatico integrato con la piattaforma dei convegni per il controllo dei contributi esterni nonché creare un modello standard di	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 90% e 100%)

convenzione per i suddetti contribuiti (peso 5%)		
Effettuare il censimento del materiale archivistico e librario finalizzata all'individuazione dei nuclei documentari e dei volumi deteriorati da sottoporre a procedura di scarto (peso 5%)	Metri cubi	(target tra 5 e 10)
Revisionare il sistema delle delibere (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 90% e 100%)
Elaborare un progetto di CRM per rendere organica e strutturata la conservazione degli indirizzi di posta elettronica degli utenti ai fini della comunicazione (peso 10%)	Elaborazione documento di progetto	(SI/NO)
Elaborare una proposta di regolamento per la protezione dei dati personali (peso 5%)	Elaborazione documento	(SI/NO)
Elaborare un piano per il risparmio energetico con riferimento ai consumi elettrici (peso 15%)	Elaborazione documento di progetto	(SI/NO)
Sviluppo di un sistema di analisi e monitoraggio della <i>customer experience</i> per le attività dell'Accademia (peso 5%)	Elaborazione documento di progetto	(SI/NO)
Attuare le misure di sicurezza secondo il d. lgs. n. 81/2008 (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 90% e 100%)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Efficienza organizzativa e di processo
Obiettivo strategico:	Attuare le disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e quelle contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione

Indicatore	2023	2024	2025
Grado di attuazione delle misure	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Direzione della Biblioteca
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi 2023	Indicatore	Target Indicatore
Aggiornare l'elenco dei processi per la valutazione del rischio (peso 40%)	Realizzazione	(SI/NO)
Elaborare uno studio per la denuncia di irregolarità (<i>whistleblowing</i>) (peso 30%)	Elaborazione documento	(SI/NO)
Rispetto della tempistica di pubblicazione su "Amministrazione trasparente", come rappresentato nello Schema dei flussi informativi (peso 30%)	Realizzazione	(SI/NO)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Efficienza organizzativa e di processo
Obiettivo strategico:	Rafforzamento della struttura del personale secondo il Piano triennale dei fabbisogni di personale

Indicatore	2023	2024	2025
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione generale, Direzione dei Servizi Amministrativi
---------------------------	----------------------------------------------------------

Obiettivi operativi 2023	Indicatore	Target
Proseguimento della predisposizione di una banca dati sulla consistenza impiantistica degli immobili di pertinenza dell'Accademia (peso 25%)	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	(target tra 95% e 100%)
Predisposizione del Data base dell'eredità Margreth e dei relativi adempimenti delle unità immobiliari di pertinenza del nuovo Fondo (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	(target tra 95% e 100%)
Elaborare i bandi per le nuove assunzioni (peso 25%)	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	(target tra 95% e 100%)
Concludere le procedure di reclutamento previste nel Piano triennale dei fabbisogni del personale (peso 40%)	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	(target tra 95% e 100%)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Valorizzazione del patrimonio librario, archivistico e artistico
Obiettivo strategico:	Valorizzare il patrimonio librario e archivistico anche mediante la conservazione, lo studio e l'accessibilità tramite il sito e le celebrazioni del "Trittico dell'ingegno italiano"

Indicatore	2023	2024	2025
Grado di fruibilità digitale del materiale della biblioteca (manoscritti e fondi digitalizzati e pubblicati/ volumi da digitalizzare) *100	Target tra 3% e 10%	Target tra 3% e 10%	Target tra 5% e 15%

Centro di Responsabilità:	Direzione della Biblioteca, Direzione generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Segreteria
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo operativo 2023	Indicatore	Target
Catalogare gli stampati attraverso SBN (peso 15%)	(Numero catalogazioni effettuate /2400) *100	(target = 95% - 100%) [300 Stampati antichi e 2100 stampati moderni]
Restaurare il materiale librario del Fondo Antico della Biblioteca (peso 5%)	(N. schede di restauro elaborate/ 20) *100	(target = 95% - 100%) [n.10 manoscritti e n. 10 stampati]
Catalogare le miscellanee accademiche (peso 10%)	(Numero catalogazioni effettuate /1.000) *100	(target tra 95% e 100%)
Realizzare la mostra "Rara Herbaria" (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 95% e 100%)
Implementazione del Data Base dei manoscritti sulla base dell'inventario cartaceo di Armando Petrucci (peso 5%)	(n. di voci caricate nel data base / 800) *100	(target = 90% - 100%)

Catalogazione, inventariazione e studio degli aspetti conservativi del Fondo Strazza (peso 10%)	(n. di stampe oggetto di tale attività / 500) *100	(target = 40% - 50%)
Definizione di un cronoprogramma della catalogazione del Fondo Galasso e monitoraggio delle milestones (peso 15%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 95% - 100%)
Revisionare il sistema di registrazione nuovi utenti con una nuova tecnologia e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali (peso 10%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 95% - 100%)
Ricognizione dei volumi della sezione orientale e catalogazione in Manus (peso 15%)	n. manoscritti catalogati	(target = n. 30)
Verificare il completamento delle procedure dei dati catalogafici della Biblioteca nel sito dell'Accademia (peso 5%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 95% - 100%)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Valorizzazione del patrimonio librario e artistico
Obiettivo strategico:	Attivare progetti di valorizzazione e conservazione del patrimonio artistico di Villa Farnesina e celebrazioni del "Trittico dell'ingegno italiano"

Indicatore	2023	2024	2025
Grado di realizzazione dei progetti	Target tra 90% e 100%	Target tra 90% e 100%	Target tra 90% e 100%

Centro di Responsabilità:	Direzione generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Segreteria
---------------------------	----------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi 2023	Indicatore	Target
Realizzare la mostra "Raffaello e l'antico nella villa di Agostino Chigi (peso 50%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 90% e 100%)
Conclusione del restauro del Trionfo di Galatea di Raffaello Sanzio, dell'adiacente riquadro del Polifemo di Sebastiano del Piombo e delle pitture murali di Giovanni Antonio Bazzi, detto Il Sodoma, conosciute come Le Nozze di Alessandro e Roxane (peso 25%)	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	(target tra 90% e 100%)
Conclusione dei Progetti relative alle Logge Digitali di Galatea, Loggia Mattei sul Palatino e Loggia di Palazzo Farnese, in collaborazione con l'Univ. Camerino e INGV (peso 25%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 90% e 100%)

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Sulla base del contesto sopra delineato e coerentemente con le risorse umane e finanziarie a disposizione dell'Accademia, sono stati individuati gli obiettivi strategici triennali e, a cascata, gli obiettivi operativi ad essi correlati, con i relativi indicatori e target per la loro misurazione. Tale collegamento assicura la coerenza temporale alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Gli obiettivi operativi saranno dettagliati a cascata in apposite schede che conterranno gli obiettivi dei dirigenti. Ciò consente di avere una corretta coerenza e collegamento tra le prestazioni organizzative e quelle individuali.

5. MONITORAGGIO OBIETTIVI E RIMODULAZIONE

Lo stato di conseguimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano è verificato con un monitoraggio intermedio, allo scopo di identificare gli eventuali scostamenti e le relative cause, anche legate alla situazione emergenziale derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in modo da consentire di segnalare per tempo al Consiglio di Presidenza, organo di gestione dell'Accademia, la necessità o l'opportunità di eventuali interventi correttivi. Tale monitoraggio permette, altresì, di valutare il ricorso allo strumento della rimodulazione degli obiettivi. Le cause di rimodulazione degli stessi, tenuto conto della missione istituzionale e delle caratteristiche delle attività dell'Accademia, possono essere le seguenti:

- ✓ entrata in vigore di provvedimenti normativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti;
- ✓ sviluppo più ampio ed intenso di quanto inizialmente prevedibile ovvero cambiamento delle condizioni iniziali su cui è stata basata la programmazione annuale;

- ✓ eventi sopravvenuti imprevedibili non dipendenti dall'Accademia ovvero eventi di cui non si disponeva di sufficienti informazioni per una corretta programmazione;
- ✓ significative variazioni delle disponibilità finanziarie.

Degli obiettivi così rimodulati viene data informazione all'interno della Relazione sulla performance.

DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE - ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI - 2023

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo dirigenti	Indicatore	Target	
Accrescere la diffusione delle attività scientifiche dell'Accademia	Realizzare la digitalizzazione di manoscritti e di pubblicazioni del fondo moderno all'interno del progetto CHANGES che rientra nel PNRR	Coordinare le attività relative al progetto CHANGES all'interno del PNRR per la valorizzazione del patrimonio librario dell'Accademia mediante la Digital library dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%
		Coordinare e monitorare le attività di digitalizzazione e metadadazione del Progetto CHANGES (Direttore della Biblioteca)			
		Coordinare e monitorare le attività di acquisto di beni/servizi e rendicontazione del Progetto CHANGES (Direttore servizi amministrativi)			
	Elaborare una proposta progettuale per la realizzazione di un portale di Digital library dell'Accademia	Coordinare le attività relative al progetto CHANGES all'interno del PNRR per la valorizzazione del patrimonio librario dell'Accademia mediante la Digital library dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%
	Garantire il supporto segretariale ed informatico alle Commissioni lincee per le attività scientifiche e alle attività della Fondazione "I Lincei per la scuola"				
	Garantire il corretto svolgimento delle attività delle Commissioni per l'assegnazione dei premi e delle borse di studio e supporto alla elaborazione dei bandi di nuovi premi	Coordinare i progetti di natura tecnologica per migliorare i processi lavorativi dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Assicurare il supporto alla partecipazione dell'Accademia alle attività internazionali				
	Progettare l'aggiornamento della versione inglese del sito collegata alla newsletter in inglese				
	Effettuare l'acquisizione digitale delle fotografie del Fondo Giuliano della parte antiquaria e inventariare in forma semplificata il Fondo federiciano Giuliano				
	Elaborare un progetto per la realizzazione di una guida breve dei beni storico-artistici delle sale monumentali dell'Accademia				

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo dirigenti	Indicatore	Target	
Definire progetti di innovazione tecnologica e attività da realizzare volti all'efficientamento dei processi e progettare e attivare interventi di razionalizzazione degli spazi e scarto d'archivio	Elaborare una proposta di modifica del Regolamento di amministrazione e contabilità riguardante le variazioni compensative	Redazione e Coordinamento del Regolamento di amministrazione e contabilità riguardante le variazioni compensative (Direttore servizi amministrativi)	Elaborazione documento	(SI/NO)	
	Elaborare una bozza di piano progettuale per la realizzazione di un Datawarehouse	Coordinare i progetti di natura tecnologica per migliorare i processi lavorativi dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Attivare il nuovo sistema di protocollo e di gestione documentale con elaborazione di una prima bozza del piano e del manuale di conservazione e fascicolazione e con la definizione dei requisiti per l'avvio del servizio di conservazione	Coordinare i progetti di natura tecnologica per migliorare i processi lavorativi dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Elaborare e realizzare un sistema informatico integrato con la piattaforma dei convegni per il controllo dei contributi esterni nonché creare un modello standard di convenzione per i suddetti contributi	Coordinare i progetti di natura tecnologica per migliorare i processi lavorativi dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Effettuare il censimento del materiale archivistico e librario finalizzata all'individuazione dei nuclei documentari e dei volumi deteriorati da sottoporre a procedura di scarto	Garantire il coordinamento delle attività relative alla sicurezza, alla logistica (risparmio energetico e informatizzazione dei dati di spazi e impianti) e alla elaborazione di documenti di regolamentazione (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Revisionare il sistema delle delibere				
	Elaborare un progetto di CRM per rendere organica e strutturata la conservazione degli indirizzi di posta elettronica degli utenti ai fini della comunicazione ia	Coordinare i progetti di natura tecnologica per migliorare i processi lavorativi dell'Accademia (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Elaborare una proposta di regolamento per la protezione dei dati personali	Garantire il coordinamento delle attività relative alla sicurezza, alla logistica (risparmio energetico e informatizzazione dei dati di spazi e impianti) e alla elaborazione di documenti di regolamentazione (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
	Elaborare un piano per il risparmio energetico con riferimento ai consumi elettrici	Garantire il coordinamento delle attività relative alla sicurezza, alla logistica (risparmio energetico e informatizzazione dei dati di spazi e impianti) e alla elaborazione di documenti di regolamentazione (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
		Attività di coordinamento e di monitoraggio per il risparmio energetico (Direttore servizi amministrativi)	Elaborazione documento di progetto	(SI/NO)	
	Sviluppo di un sistema di analisi e monitoraggio della customer experience per le attività dell'Accademia				
	Attuare le misure di sicurezza secondo il d. lgs. n. 81/2008	Garantire il coordinamento delle attività relative alla sicurezza, alla logistica (risparmio energetico e informatizzazione dei dati di spazi e impianti) e alla elaborazione di documenti di regolamentazione (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo dirigenti	Indicatore	Target	
Attuare le disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e quelle contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione	Aggiornare l'elenco dei processi per la valutazione del rischio				
	Elaborare uno studio per la denuncia di irregolarità (whistleblowing)				
	Rispetto della tempistica di pubblicazione su "Amministrazione trasparente", come rappresentato nello Schema dei flussi informativi				
Rafforzamento della struttura del personale secondo il Piano triennale dei fabbisogni di personale	Proseguimento della predisposizione di una banca dati sulla consistenza impiantistica degli immobili di pertinenza dell'Accademia	Studiare e applicare le normative per i bandi dei concorsi e portare a conclusione le procedure concorsuali (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
		Coordinare e monitorare i processi relativi alla gestione delle attività inerenti il patrimonio e il personale dell'Accademia (Direttore servizi amministrativi)	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%
	Predisposizione del Data base dell'eredità Margreth e dei relativi adempimenti delle unità immobiliari di pertinenza del nuovo Fondo	Coordinare e monitorare i processi relativi alla gestione delle attività inerenti il patrimonio e il personale dell'Accademia (Direttore servizi amministrativi)	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%
	Elaborare i bandi per le nuove assunzioni				
	Concludere le procedure di reclutamento previste nel Piano triennale dei fabbisogni del personale	Studiare e applicare le normative per i bandi dei concorsi e portare a conclusione le procedure concorsuali (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
		Coordinare e monitorare i processi relativi alla gestione delle attività inerenti il patrimonio e il personale dell'Accademia (Direttore servizi amministrativi)	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo dirigenti	Indicatore	Target	
Valorizzare il patrimonio librario e archivistico anche mediante la conservazione, lo studio e l'accessibilità tramite il sito e le celebrazioni del "Trittico dell'ingegno italiano"	Catalogare gli stampati attraverso SBN	Coordinare e monitorare le attività di catalogazione di stampati, di manoscritti e del fondo di disegni e incisioni Corsini (Direttore della Biblioteca)	Grado di realizzazione delle attività di catalogazione	85%	100%
	Catalogare le miscellanee accademiche				
	Restaurare il materiale librario del Fondo Antico della Biblioteca				
	Realizzare la mostra "Rara Herbaria"	Assicurare il coordinamento e l'adozione delle adeguate soluzioni organizzative per le iniziative internazionali e per le attività propedeutiche alla mostra "Raffaello e l'antico nella villa di Agostino Chigi" e "Rara Herbaria" (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
		Garantire il coordinamento delle attività di competenza per la realizzazione delle due mostre e propiziare la più efficace divulgazione (Direttore della Biblioteca)	Grado di realizzazione delle attività	85%	100%
	Implementazione del Data Base dei manoscritti sulla base dell'inventario cartaceo di Armando Petrucci				
	Catalogazione, inventariazione e studio degli aspetti conservativi del Fondo Strazza	Coordinare le attività per la catalogazione, inventariazione e studio degli aspetti conservativi del Fondo Strazza (Direttore della Biblioteca)	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%
	Definizione di un cronoprogramma della catalogazione del Fondo Galasso e monitoraggio delle milestones				
	Revisionare il sistema di registrazione nuovi utenti con una nuova tecnologia e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali				
	Ricognizione dei volumi della sezione orientale e catalogazione in Manus				
Verificare il completamento delle procedure dei dati catalografici della Biblioteca nel sito dell'Accademia	Completare la digitalizzazione del catalogo della Biblioteca (Direttore della Biblioteca)	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%	

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo dirigenti	Indicatore	Target	
Attivare progetti di valorizzazione e conservazione del patrimonio artistico di Villa Farnesina e celebrazioni del "Trittico dell'ingegno italiano"	Realizzare la mostra "Raffaello e l'antico nella villa di Agostino Chigi"	Assicurare il coordinamento e l'adozione delle adeguate soluzioni organizzative per le iniziative internazionali e per le attività propedeutiche alla mostra "Raffaello e l'antico nella villa di Agostino Chigi" e "Rara Herbaria" (Direttore Generale)	Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
		Coordinamento delle attività di acquisto di beni/servizi e di rendicontazione per la realizzazione della Mostra "Raffaello e l'antico nella Villa di Agostino Chigi" (Direttore servizi amministrativi)	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%
	Conclusione del restauro del Trionfo di Galatea di Raffaello Sanzio, dell'adiacente riquadro del Polifemo di Sebastiano del Piombo e delle pitture murali di Giovanni Antonio Bazzi, detto Il Sodoma, conosciute come Le Nozze di Alessandro e Roxane				
	Conclusione dei Progetti relative alle Logge Digitali di Galatea, Loggia Mattei sul Palatino e Loggia di Palazzo Farnese, in collaborazione con l'Univ. Camerino e INGV te"				

Valutato

Nome

Angelo

Anno : 2023

Cognome

Cagnazzo

Struttura organizzativa

Direzione Generale e Segreteria

Posizione organizzativa

Cancelliere - Direttore Generale

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORE		TARGET	
Descrizione	Peso %	N°	Descrizione	Soglia	Soglia superiore
Studiare e applicare le normative per i bandi dei concorsi e portare a conclusione le procedure concorsuali	15%		Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
Coordinare le attività relative al progetto CHANGES all'interno del PNRR per la valorizzazione del patrimonio librario dell'Accademia mediante la <i>Digital library</i> dell'Accademia	40%		Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
Assicurare il coordinamento e l'adozione delle adeguate soluzioni organizzative per le iniziative internazionali e per le attività propedeutiche alla mostra "Raffaello e l'antico nella villa di Agostino Chigi" e "Rara Herbaria"	15%		Grado di realizzazione delle attività	90%	100%

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORE		TARGET	
Descrizione	Peso %	N°	Descrizione	Soglia	Soglia superiore
Coordinare i progetti di natura tecnologica per migliorare i processi lavorativi dell'Accademia	15%		Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
Garantire il coordinamento delle attività relative alla sicurezza, alla logistica (risparmio energetico e informatizzazione dei dati di spazi e impianti) e alla elaborazione di documenti di regolamentazione	15%		Grado di realizzazione delle attività	90%	100%
				100%	

Valutato		
Nome	<u>Francesco Paolo</u>	Anno: 2023
Cognome	<u>Fazio</u>	
Struttura organizzativa	<u>Direzione Servizi Amministrativi</u>	
Posizione organizzativa	<u>Dirigente</u>	

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORE		TARGET	
Descrizione	Peso %	N°	Descrizione	Soglia	Soglia superiore
Coordinare e monitorare le attività di acquisto di beni/servizi e rendicontazione del Progetto CHANGES	40%	1	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%
Redazione e Coordinamento del Regolamento di amministrazione e contabilità riguardante le variazioni compensative	15%	1	Elaborazione documento	(SI/NO)	
Attività di coordinamento e di monitoraggio per il risparmio energetico	20%	1	Elaborazione documento di progetto	(SI/NO)	

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORE		TARGET	
Descrizione	Peso %	N°	Descrizione	Soglia	Soglia superiore
Coordinare e monitorare i processi relativi alla gestione delle attività inerenti il patrimonio e il personale dell'Accademia	10%	1	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%
Coordinamento delle attività di acquisto di beni/servizi e di rendicontazione per la realizzazione della Mostra "Raffaello e l'antico nella Villa di Agostino Chigi"	15%	1	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%
100%					

Valutato

Nome

Marco

Anno: 2023

Cognome

Guardo

Struttura organizzativa

Biblioteca

Posizione organizzativa

Dirigente

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORE		TARGET	
Descrizione	Peso %	N°	Descrizione	Soglia	Soglia superiore
Coordinare e monitorare le attività di catalogazione di stampati, di manoscritti e del fondo di disegni e incisioni Corsini	25%	1	Grado di realizzazione delle attività di catalogazione	85%	100%
Garantire il coordinamento delle attività di competenza per la realizzazione delle due mostre e propiziarne la più efficace divulgazione	15%	1	Grado di realizzazione delle attività	85%	100%
Coordinare e monitorare le attività di digitalizzazione e metadattazione del Progetto CHANGES	30%	1	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%
Completare la digitalizzazione del catalogo della Biblioteca	15%	1	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%
Coordinare le attività per la catalogazione,		1	Grado di realizzazione delle attività dell'anno	90%	100%

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORE		TARGET	
Descrizione	Peso %	N°	Descrizione	Soglia	Soglia superiore
inventariazione e studio degli aspetti conservativi del Fondo Strazza	15%				
	100%				