Accademia Nazionale dei Lincei

PIANO DELLE PRESTAZIONI (*PERFORMANCE*) 2026 – 2028

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 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 strutturae 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 macro attività 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 a tale scopo 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 serviziinformatici, del sito web, di alcuni servizi comuni (spedizioni, protocolloinformatico, 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 evalorizzare, 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 Storicoe i volumi pervenuti o per lascito o per donazione o per acquistoall'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 documentidelle 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 qualil'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 – asupporto del funzionamento di strutture e servizi interni (appalti elogistica; servizi trasversali quali gestione immobili, servizi informatici, comunicazione, supporto giuridico); servizi e politiche inerenti alla gestione delle risorse umane;

1.3 PERSONALE E RISORSE

Dotazione organica e personale in servizio

A seguito di quanto disposto dalla riduzione prevista dall' l'articolo 1, comma 823, della legge n. 207/2024, si è ridefinita la spesa massima potenziale e quindi la dotazione organica dell'Accademia.

Di seguito si riporta la nuova dotazione organica con la relativa spesa espressa in termini finanziari:

Aree	Dotazione organica	Costo unitario	Spesa potenziale
Dirigenti II fascia	2	68.670,58	137.341,16
Area Funzionari	31	38.658,73	1.198.420,63
Area Assistenti	11	31.832,03	350.152,33
Area Operatori	2	30.251,92	60.503,84
TOTALE PERSONALE	**46**		**1.746.417,96**

La rimodulazione prevede una spesa complessiva pari ad **euro 1.746.417,96**.

Con riferimento al personale in servizio alla data di presentazione del piano 2026-2028 le unità di personale presenti, ripartite per area di inquadramento sono:

1 Direttore Generale (non compreso nella dotazione organica *)

1 Dirigente di II fascia

28 Funzionari amministrativi (**)

9 Assistenti amministrativi

2 operatori amministrativi

(**) Il numero di 28 unità di personale inquadrate nell'area funzionari comprende anche a) una unità di personale collocata in aspettativa senza assegni in data 28.12.2023 fino al 27.12.2029 ai sensi dell'art.24 comma 9 bis della legge 240 del 30.10.2010 a seguito dell'assunzione a tempo determinato in Tenure Track con regime di impegno a tempo pieno presso il dipartimento di Lettere e Culture Moderne facoltà di Lettere e Filosofia della Sapienza Università di Roma, b) una unità di personale collocata in aspettativa per la partecipazione ad un corso di dottorato di ricerca.

(*) Si evidenzia che il Direttore Generale, denominato Cancelliere dell'Accademia, non è mai stato compreso nella dotazione organica in applicazione dell'art. 3 del DPR n. 232/2010, secondo il quale:
"Al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi di cui all'articolo 2, comma 634, lettera h), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è adottato, con deliberazione del Consiglio di Presidenza, il regolamento interno dell'Accademia per l'assetto organizzativo degli uffici dirigenziali, nonché' per la determinazione e la distribuzione dei compiti operativi e delle dotazioni organiche, nel rispetto dei seguenti criteri:
*a) individuazione degli uffici dirigenziali, **con esclusione di quello del Cancelliere**, in numero non superiore a due; ".*

4.3 CESSAZIONI

Nel corso dell'esercizio 2025 si è verificata la cessazione delle seguenti unità di personale e in particolare:

- 1 unità appartenente all'Area Funzionari dal 1° gennaio 2025;
- 2 unità appartenente all'Area Assistenti delle quali la prima dal 1° gennaio 2025 e la seconda dal 31 marzo 2025;

A legislazione vigente e in base al criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (67 anni), la previsione delle cessazioni del triennio 2026 – 2028 evidenzia le seguenti cessazioni:

Nel corso dell'esercizio 2026 è prevista la cessazione di n. 1 unità di personale dell'Area Assistenti

Nel corso dell'esercizio 2027 è prevista la cessazione delle seguenti unità di personale e in particolare: (*)

- 2 unità appartenente all'Area Funzionari;

Nel corso dell'esercizio 2028 è prevista la cessazione delle seguenti unità di personale e in particolare:

- 1 unità appartenente all'Area Assistenti;

Si tratta, in ogni caso, di previsioni che potrebbero subire variazioni nella loro collocazione temporale per la circostanza che alcune delle persone previste in uscita a 67 anni potrebbero non aver raggiunto, al compimento di tale soglia anagrafica, i requisiti per il "diritto a pensione". In tal

caso, come è noto, non vi sarebbe risoluzione del rapporto di lavoro che continuerebbe fino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia. È possibile, peraltro, che alcune unità di personale previste in uscita a 67 anni decidano di anticipare il loro pensionamento, rispetto alla collocazione temporale prevista nel piano, a seguito delle opzioni previste dalle norme (ape sociale, opzione donna, ecc.). Con la revisione annuale del Piano dei fabbisogni saranno aggiornate le cessazioni con le situazioni effettive. Saranno chiaramente ricoperte unicamente le posizioni che risulteranno effettivamente vacanti a seguito di effettive cessazioni.

1.4 CONTESTO ESTERNO

Negli scenari delineati nei documenti di programmazione economica per il 2026 rimane centrale l'obiettivo di concludere il Piano Nazionaledi 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 conoscenzae 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 importanteed 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.

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 stato volto alla finalità ultima di realizzare una *digital library*.
IL termine ultimo per l'effettuazione delle spese sarà il 28/02/26, mentre la rendicontazione si concluderà il 30/04/26.
Nel contempo è stato concluso il progetto di digitalizzazione dei cataloghi storici della Biblioteca, nonché lo sviluppo della digitalizzazione dei dati dei soci prelevabili da Wikidata.

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 haavviato le procedure per una serie di Mostre che si svolgeranno nel 2026, nel dettaglio:

- "Come nascono i classici. Gli autografi della letteratura italiana" (25/01/2026 - 25/04/2026)
- "La regina della cultura: Cristina di Svezia a Roma" (12/11/2026-14/02/2027)

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 il mantenimento degli standard di erogazione dei servizi amministrativi stante l'attuale consistenza delle risorse assegnate all'unità organizzativa "Amministrazione" - Sostituzione n.1 risorsa cessata per aspettativa retribuita e sostituzione di n.1 risorsa cessata per pensionamento (rispetto all'esercizio 2024, l'Ufficio Amministrativo è ancora sotto organico di n, 2 risorse di cui 1 uscita

nel 2025 non sostituita e n. 1 risorsa in aspettativa retribuita)

Anche per l'esercizio 2026, con riferimento alle attività legate ai rapporti internazionali, l'Accademia partecipa, come di consueto, alle iniziative delle organizzazioni internazionali, di cui fa parte, e alle attività inerenti agli accordi di collaborazione bilaterale con le accademie nazionali di altri Paesi.

Sempre nel 2026 l'Accademia sarà impegnata nella predisposizione di una bozza regolamento per la gestione degli immobili dell'Accademia e fondi amministrati.

Particolare attenzione verrà data anche alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 (nota come Direttiva Zangrillo), che ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di completare un minimo di 40 ore annue di formazione (l'obiettivo della suddetta Direttiva è quella di migliorare le competenze e la professionalità dei dipendenti pubblici), l'Accademia ha deciso di supportare la formazione dei propri dipendenti con un accordo con l'Università La sapienza di Roma relativo all'Intelligenza Artificiale soprattutto con particolare riferimento al settore della redazione

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 definizionedel piano operativo dell'anno 2026, ossia all'individuazione degli obiettivi annuali che costituiscono i traguardi intermedi perseguibili attraverso progetti ed attività da attuare 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 taliobiettivi, 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 2026 riferiti per ciascun obiettivo strategico sono riportate di seguito.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Tutela e valorizzazione dei beni librari
Obiettivo strategico:	Fruibilità del materiale librario

Indicatore	2026	2027	2028
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 95% e 100%)		

Centro di Responsabilità:	Direzione Generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Biblioteca

Obiettivi operativi 2026	Indicatore	Target
Conclusione del Progetto CHANGES PNRR (peso 20%): Il progetto spazia tra diverse UO; I servizi amministrativi vengono coinvolti per il budget, la rendicontazione e la redazione degli affidamenti; la Biblioteca e la Redazione per la digitalizzazione delle unità bibliografiche moderno ed antico e il CED per il supporto informatico. IL termine ultimo per l'effettuazione delle spese sarà il 28/02/26, mentre la rendicontazione si concluderà il 30/04/26.	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 100%)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Efficienza dell'area funzionale 'Servizi amministrativi'
Obiettivo strategico:	Aumento dell'efficienza

Indicatore	2026	2027	2028
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione dei Servizi Amministrativi

Obiettivi operativi 2026	Indicatore	Target
Mantenimento degli standard di erogazione dei servizi amministrativi stante l'attuale consistenza delle risorse assegnate all'unità organizzativa "Amministrazione" - Sostituzione n.1 risorsa cessata per aspettativa retribuita e sostituzione di n.1 risorsa cessata per pensionamento (rispetto all'esercizio 2024, l'Ufficio Amministrativo è ancora sotto organico di n, 2 risorse di cui 1 uscita nel 2025 non sostituita e n. 1 risorsa in aspettativa retribuita)	Grado di mantenimento delle attività (stesso livello di erogazione dei servizi rispetto all'esercizio 2024)	(target tra 85% e 100%)

	Realizzazione di una bozza di regolamento per la gestione immobiliare dei Fondi amministrati dall'Accademia, nonché di un piano di ricognizione degli stessi immobili	Realizzazione piano delle attività	SI/NO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Valorizzazione del patrimonio librario, archivistico e artistico
Obiettivo strategico:	Valorizzazione del patrimonio librario e archivistico

Indicatore	2026	2027	2028
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione Generale, Direzione dei Servizi Amministrativi, Biblioteca

Obiettivi operativi 2026	Indicatore	Target
Realizzazione della Mostra *"Come nascono i classici. Gli autografi della letteratura italiana"* (25/01/2026 - 25/04/2026)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Realizzazione della Mostra *"La regina della cultura: Cristina di Svezia a Roma"* (12/11/2026-14/02/2027)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Piano progettuale e predisposizione della Mostra sul Sacco di Roma presso Villa Farnesina (ottobre 2027)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Formazione e competenza
Obiettivo strategico:	Incrementare le competenze del personale di supporto per gestire situazioni complesse o emergenziali

Indicatore	2026	2027	2028
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, Segreteria

Obiettivi operativi 2026	Indicatore	Target
Corso, di taglio teorico-pratico, in materia di protezione dei dati personali. Il corso affronterà le seguenti tematiche: • inquadramento sulla differenza fra privacy e protezione dei dati personali, • analisi del GDPR e del Codice dei dati personali, • contenuto di un modello organizzativo GDPR, • analisi degli aspetti peculiari delle attività dell'Accademia dei Lincei (dalla gestione amministrativa, all'organizzazione di eventi, alla rendicontazione di fondi pubblici, ecc.).	Realizzazione del piano delle attività	SI / NO

	Corso, dal taglio teorico pratico, sull'Intelligenza Artificiale con lo scopo di integrare l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale Generativa nei flussi di lavoro redazionali e archivistici. La prima del corso è incentrata sulla comprensione delle tecnologie (Information Retrieval, Embeddings, RAG) mentre nella seconda parte sono previsti lavoratori pratici basati su dati reali. L'obiettivo finale è quello di fornire competenze per utilizzare gli strumenti l'AI presenti nell'Accademia per le attività individuate e oggetti del corso ovvero: controllo incrociato delle bibliografie, estrazione degli indici e normalizzazione dei record per i cataloghi storici.	Realizzazione del piano delle attività	SI / NO
	Gestione organizzazione convegni oltre il numero standard annuo (anche quelli di carattere internazionale)	>33 convegni / anno	SI / NO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

Priorità politica:	Valorizzazione del patrimonio librario, archivistico e artistico
Obiettivo strategico:	Fruibilità del materiale librario

Indicatore	2026	2027	2028
Grado di realizzazione del piano delle attività	Target tra 3% e 10%	Target tra 5% e 15%	Target tra 5% e 15%

Centro di Responsabilità:	Direzione della Biblioteca

Obiettivi operativi 2026	**Indicatore**	**Target**
Catalogare gli stampati attraverso SBN (peso 10%)	(Numero catalogazioni effettuate /3.000) *100	(target = 95% - 100%) [3.000 tra Stampati antichi e moderni]
Digitalizzazione Manoscritti e Stampati antichi (peso 5%)	(n. manoscritti digitalizzati/120) *100	(target = 95% - 100%)
Implementazione della Digital Library con l'inserimento del Fondo archivistico *Cassiano Dal Pozzo*	Grado di realizzazione del piano delle attività	SI/NO

	Definizione delle fasi successive di lavoro del progetto OPAC linceo (integrare con i cataloghi storici del nuovo OPAC il Catalogo manoscritto degli stampati corsiniani, ora consultabile nel sito della Biblioteca Digitale Italiana)	Grado di realizzazione del piano delle attività	SI/NO

4. ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale esprime il contributo che ogni persona dà al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di cui fa parte ed è costituita dall'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo stesso.

Sulla base del contesto sopra delineato e coerentemente con le risorse umanee finanziarie a disposizione dell'Accademia, sono stati individuati gli obiettivistrategici 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.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

• risultati organizzativi, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio SMVP, in:

✓ risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;

✓ risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce.

• comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

✓ accuratezza e qualità;

✓ autocontrollo;

✓ orientamento al servizio;

✓ flessibilità;

✓ integrazione/collaborazione;

✓ impegno verso l'organizzazione;

✓ propositività;

✓ problem solving;

✓ gestione.

Finalità della valutazione della Performance	Peso delle diverse dimensioni	
	Risultati organizzativi - Indicatori di performance relativi all'U.O. di appartenenza assegnati nel Piano della performance	Comportamento - Comportamenti organizzativi agiti
	50%	50%