



Relazione sulla Performance - anno 2016

Indice

1 Presentazione

2 Sintesi delle informazioni di interesse

2.1 L'amministrazione

2.2 Le risorse finanziarie

2.3 I risultati raggiunti e nuovi criteri di valutazione dell'efficienza

3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 Albero della *Performance*

3.2 Obiettivi strategici e piani operativi

3.3 Obiettivi individuali

4 Risorse, efficienza ed economicità

5 Il processo di redazione della Relazione sulla *Performance*

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della *Performance*

1 Presentazione.

La Relazione sulla *Performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'Accademia illustra agli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance* previsto dal Decreto Legislativo 150/2009.

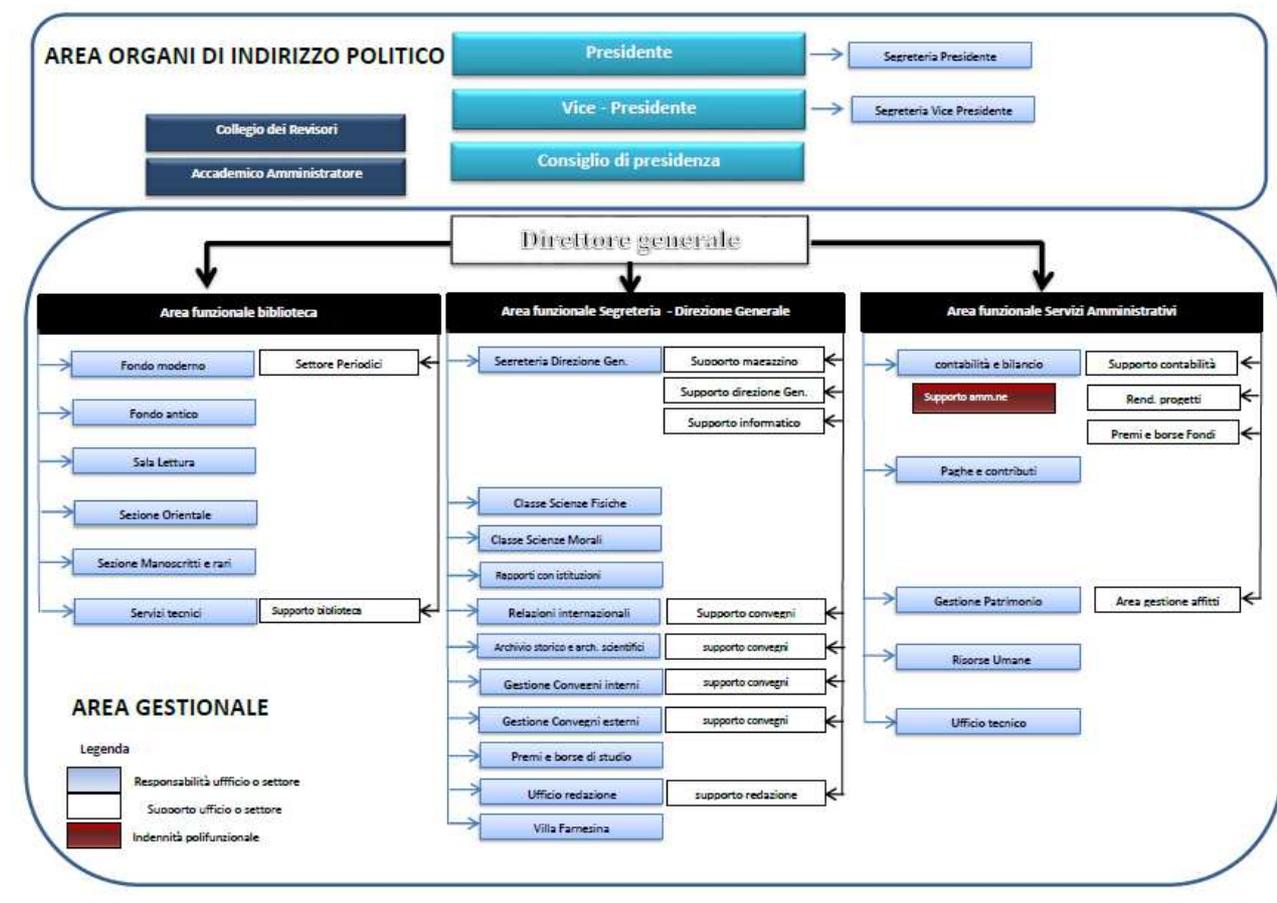
Il documento vuole evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali ottenuti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Si auspica che la presente Relazione costituisca uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del ciclo di gestione della *performance* che il D.Lgs. 150/2009 richiede.

Ciò premesso, nel redigere la Relazione sulla *performance* dell'Accademia Nazionale dei Lincei sono state seguite in linea di massima le linee guida *fornite a suo tempo dalla CIVIT*.

2 Sintesi delle informazioni di interesse.

2.1 L'amministrazione.



Le risorse umane dell'Accademia Nazionale dei Lincei, al 31 dicembre 2016, sono rappresentate come segue:

Unità di personale presenti al 31/12/2016

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
Dirigenti II fascia	2

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
C1	3
C2	5
C3	5
C4	5
C5	7
Totale Area C	POSTI OCCUPATI 25

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
B1	3
B2	6
B3	3
Totale Area B	POSTI OCCUPATI 12

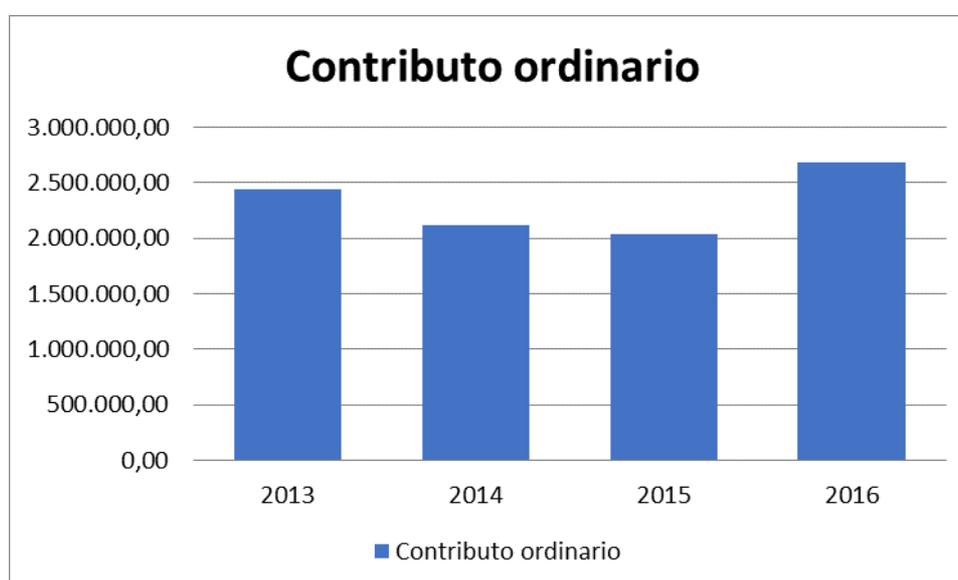
	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
TOTALE	39

2.2 Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie assegnate dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MiBACT) ed erogate nell'anno 2016 e nei tre anni precedenti sono rappresentate come segue:

Contributo ordinario

2013	2.444.735,19
2014	2.119.920,00
2015	2.043.979,00
2016	2.685.747,00



2.3 I risultati raggiunti e nuovi criteri di valutazione dell'efficienza.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo una più stretta correlazione tra il ciclo della pianificazione strategica e il ciclo della programmazione finanziaria, ha consentito di avviare quel processo di formazione del bilancio e della connessa allocazione delle risorse, fondato su determinate linee politiche e rigorose scelte ritenute essenziali e prioritarie per l'intera amministrazione. In particolare, nel definire il ciclo di gestione della *performance*, impone alle amministrazioni di individuare e attuare in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, collegandoli direttamente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In tale ottica è stata orientata l'attività di pianificazione strategica, che ha preso avvio con l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2015, qui di seguito descritte e già dettagliate nel Piano delle *Performance* e nel Sistema di misurazione e valutazione delle *performance* dell'Accademia Nazionale dei Lincei:

Priorità politica 1 – Divulgazione e semplificazione delle procedure istituzionali (Direzione Generale e Segreteria scientifica)

In tale ambito sono stati conferiti i seguenti obiettivi

Obiettivo strategico: "Miglioramento della divulgazione del patrimonio archivistico dell'Accademia, della conservazione e dell'accessibilità per gli studiosi per una più ampia fruibilità del materiale documentario".

Obiettivo strategico: "Valorizzazione dell'attività museale di Villa Farnesina".

Priorità politica 2 – Risparmio ed efficienza dell'area funzionale 'Direzione Servizi amministrativi'

Obiettivo strategico: "Aumento dell'efficienza e adeguamento alla nuova normativa contabile".

Priorità politica 3 – Ottimizzazione della funzionalità 'Biblioteca'

Obiettivo strategico: "Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità e a una più diffusa divulgazione del materiale librario (manoscritti e libri a stampa antichi e moderni".

3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.

3.1 Albero della Performance

Obiettivo strategico Area funzionale DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIA SCIENTIFICA	Obiettivo operativo	Indicatore 2016	Risultato atteso
<i>Miglioramento della divulgazione del patrimonio archivistico dell'Accademia, della conservazione e dell'accessibilità per gli studiosi per una più ampia fruibilità del materiale documentario</i>	Potenziamento della conoscenza e della valorizzazione degli archivi attraverso l'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali di alcuni Fondi.	Inizio dell'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali dei seguenti Fondi: Mauro Picone; Ada Alessandrini; G. Ugo Papi; Lettere di principi e re al Cardinal Carafa; Pubblicazione sul sito delle immagini con metadati dei diari di Paterna Baldizzi.	Risultato raggiunto
<i>Valorizzazione dell'attività museale di Villa Farnesina</i>	Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina	Potenziamento dei circuiti del c.d. 'Turismo emergente' (Cina, Giappone, Russia) anche attraverso l'utilizzo di dispositivi di audio-guida (in inglese)	Risultato raggiunto

Obiettivo strategico Area funzionale SERVIZI AMMINISTRATIVI	Obiettivo operativo	Indicatore 2016	Risultato atteso
<i>Aumento dell'efficienza e adeguamento alla nuova normativa contabile</i>	Potenziamento del sistema contabile e Gestione del Patrimonio	Introduzione del Bilancio per Missioni e Programmi e del Piano dei Conti Integrato.	Risultato raggiunto

Obiettivo strategico Area funzionale BIBLIOTECA - OOTIMIZZAZIONE DELLA FUNZIONALITA'	Obiettivo operativo	Indicatore 2016	Risultato atteso
<i>Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario (manoscritti e libri stampa antichi e moderni)</i>	Potenziamento della catalogazione degli stampati (antichi e moderni) e dei manoscritti attraverso SBN e MANUS.	Realizzazione di 3.000 schede di catalogazione	Il risultato atteso è la realizzazione di 3.000 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)
	potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale librario attraverso il restauro, la digitalizzazione, l'orientamento scientifico e bibliografico del lettore in sede e dell'utente remoto, la ricerca bibliografica, le visite guidate (associazioni culturali, università, licei) le attività espositive (selezione dei materiali da esporre, studio sull'aspetto conservativo sotteso all'esposizione del manoscritto e dello stampato antico all'interno della bacheca, attività di montaggio e di smontaggio della mostra, divulgazione dell'evento espositivo attraverso le visite guidate), l'attività editoriale, purché strettamente connessa con la valorizzazione del patrimonio librario accademico, e l'ottimizzazione dei processi	Elaborazione delle schede di restauro del materiale librario del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca	Il risultato atteso del valore dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)

3.2 Obiettivi strategici e piani operativi

Tenuto conto della stretta correlazione tra gli obiettivi individuati nel Piano della *Performance*, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli *standard* di qualità dei servizi, si rappresentano alcune sintetiche informazioni in tema di trasparenza e di *standard* di qualità. Per quanto riguarda gli obiettivi operativi, il raggiungimento dei quali è misurato per mezzo di un indicatore, di seguito si riportano i risultati raggiunti.

Area funzionale DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIA SCIENTIFICA

1. Convegni; 2. Conferenze e Presentazioni; 3. Premi; 4. Borse di studio; 5. Pubblicazioni;
6. Rapporti Internazionali; 7. Attività museale Villa Farnesina:

Attività scientifica	2014
Convegni e simili naz. e internaz. *	76
Conferenze, Presentazioni	60
Premi	31
Borse di studio	32
Pubblicazioni	35
Rapporti internazionali **	10

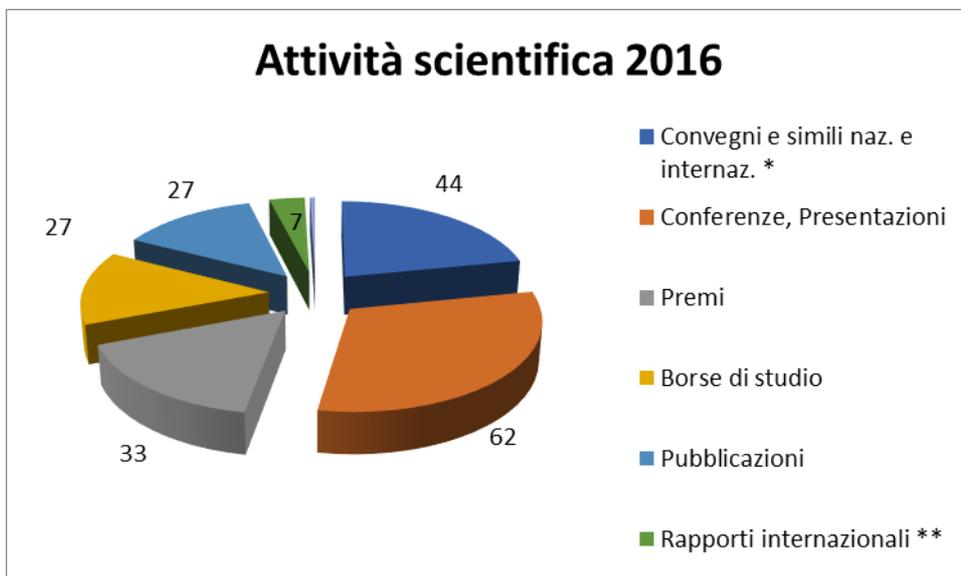
Attività scientifica	2015
Convegni e simili naz. e internaz. *	69
Conferenze, Presentazioni	58
Premi	35
Borse di studio	39
Pubblicazioni	25
Rapporti internazionali **	6
Mostre	1

Attività scientifica	2016
Convegni e simili naz. e internaz. *	44
Conferenze, Presentazioni	62
Premi	33
Borse di studio	27
Pubblicazioni	27
Rapporti internazionali **	7
Mostre	1

* I dati si riferiscono a manifestazioni promosse direttamente da ANL o in collaborazione

con analoghe istituzioni scientifiche o ospitate in sede.

** I dati si riferiscono solo al numero dei viaggi di studio effettuati nell'ambito degli accordi di collaborazione tra ANL e altre Accademie straniere.



- Potenziamento della conoscenza e della valorizzazione degli archivi attraverso l'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali di alcuni Fondi. Implementazione degli strumenti di ricerca attraverso la pubblicazione degli inventari sul sito.

Risultato atteso	Indicatore	Risultato
Risultato raggiunto	<p>Inizio dell'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali dei seguenti Fondi: Mauro Picone; Ada Alessandrini; G. Ugo Papi; Lettere di principi e re al Cardinal Carafa; Pubblicazione sul sito delle immagini con metadati dei diari di Paterna Baldizzi.</p> <p>Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0</p>	Raggiunto= 5

Nel corso del 2016 è stato riordinato e inventariato l'archivio di Mauro Picone; l'inventario è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.lincci.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=166>

Ugo Papi: è stata selezionata e suddivisa in serie tutta la documentazione. Una parte è stata anche schedata. Il lavoro si è interrotto perché il dottor Tosin è stato per un periodo del 2016 incaricato della revisione della serie dei rendiconti di scienze fisiche.

Lettere di principi e re al Cardinal Carafa: è stata portata a termine la trascrizione delle 10 lettere del '500.

Carteggio Bembo: è stata portata a termine la trascrizione delle 26 lettere datate al XVI sec. di Andriana Amadi della Cavaliere, Veronica Gambarà da Correggio e Vittoria Colonna ("La Marchesa di Pescara") a Pietro Bembo.

Paterna Baldizzi: è stato portato a termine l'inserimento delle 2800 immagini e relativi metadati (ca. 20.000 schede) dei diari, nel software ICA-Atom. Il lavoro è stato completato dalla creazione dello sfogliabro di ogni singolo diario.

Il lavoro è consultabile al seguente indirizzo:

<http://archivio.lincci.it/icaatom-1.3.1/index.php/fondo-faber-test;isad>

E' stato portato a termine il progetto relativo al patrimonio della I Guerra mondiale per il quale è stato ottenuto un contributo della Direzione generale Belle arti e paesaggio. Il lavoro è consistito nel proporre sempre nel software ICA-Atom tutte le pagine e le immagini dei diari di Paterna Baldizzi relativi all'evento bellico

<http://archivio.lincci.it/icaatom-1.3.1/index.php/fondo-faber-test;isad>

Per quanto riguarda il fondo Ada Alessandrini si è in attesa di ricevere il contributo della Soprintendenza archivistica per iniziare il lavoro. Nel frattempo è stata riunita tutta la documentazione ritrovata nei diversi locali della biblioteca.

- Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina

Risultato atteso	Indicatore	Risultato
Risultato raggiunto	Potenziamento dei circuiti del c.d. 'Turismo emergente' (Cina, Giappone, Russia) anche attraverso l'utilizzo di dispositivi di audio-guida (in inglese). Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0	Raggiunto= 5

L'inserimento nei circuiti del c.d. 'Turismo emergente' (Cina, Giappone) è avvenuto tramite i mass media con documentari dedicati e tramite contatti con i più grandi tour operators del settore turismo incoming giapponese e cinese.

Area funzionale SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Potenziamento del sistema contabile e Gestione del Patrimonio

Risultato atteso	Indicatore	Risultato
Potenziamento del sistema	Introduzione del Bilancio per Missioni e Programmi e del Piano dei Conti Integrato Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0	Raggiunto=5

Area funzionale BIBLIOTECA

- Potenziamento della catalogazione degli stampati (antichi e moderni) e dei manoscritti attraverso SBN e MANUS.

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2016	Risultato
Il risultato atteso è la realizzazione di 3.000 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)	Numero libri catalogati anno 2016/3000: 200 manoscritti 700 stampati antichi 2100 stampati moderni	Numero libri catalogati anno 2016/3000: 206 manoscritti, 772 stampati antichi, 4102 stampati moderni	$(206+772+4.102) / 3.000=1.37$
L'incremento ottenuto è superiore al risultato atteso (risultato atteso=1)			

- Potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale documentario attraverso il restauro, la digitalizzazione, la ricerca bibliografica, le visite guidate (associazioni culturali, università e licei), le attività espositive (selezione dei materiali da esporre, studio sull'aspetto conservativo sotteso all'esposizione del manoscritto e dello stampato antico all'interno della bacheca, attività di montaggio e di smontaggio della mostra, divulgazione dell'evento espositivo attraverso le visite guidate), l'attività editoriale, purché strettamente connessa con la valorizzazione del patrimonio librario accademico, e l'ottimizzazione dei processi

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2016	Risultato
Risultato atteso è 1 (vedi scala di valutazione A)	Elaborazione delle schede di restauro del materiale librario del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca Digitalizzazione (acquisizione alla massima risoluzione possibile) dei volumi antichi e successiva attività di postproduzione sottesa a una maggiore fruibilità dei materiali Numero schede di restauro anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) / Numero di libri restaurati anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati)	numero schede di restauro 2016: 30 volumi stampati antichi + 44 manoscritti 743 (schede di restauro anno 2016) /60=1.23	Raggiunto

3.3 Obiettivi individuali

In tale nuovo sistema, la valutazione individuale, in linea con le disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009, contempla sia la componente 'obiettivo', sia la componente 'comportamento', in grado di monitorare in modo variabile e ragionevole le Performance del personale dirigente e amministrativo dell'Ente.

A seconda della tipologia del personale soggetto a valutazione sono stati considerati differenti elementi di misurazione, così come indicato nella tabella seguente:

Target	Elementi di valutazione
Direttore Generale e Dirigenti II fascia	Componente 'obiettivo' e Componente 'comportamento'
Personale Categoria B e C	Componente 'comportamento'

Il punteggio relativo al raggiungimento degli *obiettivi* è stato valutato come valore medio dei punteggi legati ai diversi Indicatori delle Performance.

Il punteggio relativo al *comportamento* è stato valutato come valore medio di punteggi relativi a diversi aspetti; il numero dei parametri di valutazione aumenterà con il crescere del livello di inquadramento del personale in quanto si sottolinea il conseguente incremento del carico di responsabilità.

A) La componente "obiettivi".

La componente "obiettivi" costituisce la parte quantitativa della valutazione della performance individuale ed è collegata al sistema di obiettivi organizzativi definiti nell'ambito del processo di programmazione dell'Ente. Il Piano di performance, infatti, individua gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente nel suo complesso e delle unità organizzative di cui si compone. Tale sistema di obiettivi organizzativi viene declinato per i ruoli direttivi.

La valutazione, riguardo il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, è stata effettuata mediante l'assegnazione di un punteggio (da 1 a 5) a ciascun obiettivo in relazione al grado di miglioramento relativo raggiunto.

B) La componente "comportamenti professionali".

Con riferimento alla componente comportamentale, l'Ente ha considerato "il modo di agire" delle persone all'interno del contesto organizzativo, espressione delle conoscenze e delle capacità messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, che rappresentano invece cosa bisogna fare.

Per ogni ruolo coinvolto nel processo di valutazione della *performance* sono stati individuati alcuni comportamenti distintivi.

I comportamenti individuati sono relativi ai campi intellettuale, relazionale, realizzativo e gestione dell'incertezza.

Ciò consente una valutazione il più possibile differenziata che evidenzia punti di forza e di debolezza di ciascun valutato. Come si nota nella tabella sottostante sono presenti nel sistema due comportamenti volti a valutare un corretto approccio alla valutazione della *performance*, alla luce dei principi del D.Lgs. 150/09, sia da parte dei valutatori che dei valutati.

Si tratta in particolare:

- accuratezza e qualità;
- autocontrollo;
- orientamento al servizio;
- flessibilità;
- integrazione/collaborazione;
- impegno verso l'organizzazione;
- propositività;
- problem solving;
- gestione.

Per ogni valutato sono stati considerati diversi aspetti comportamentali che variano a seconda del ruolo ricoperto.

La valutazione dei comportamenti oscilla da un minimo di 1 ad un massimo di 5 e il punteggio finale è stato calcolato attraverso la media matematica dei punteggi assegnati agli aspetti valutati.

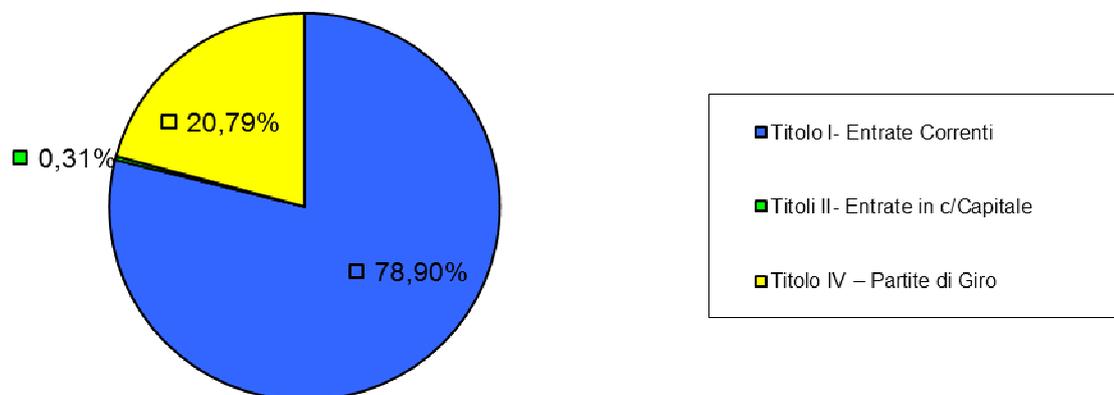
4 Risorse, efficienza ed economicità.

La gestione di competenza evidenzia i seguenti dati aggregati:

Le entrate incassate nel 2016 incidono sulla gestione corrente nel seguente modo:

Entrate	Incidenza
Entrate correnti	78,90 %
Entrate in conto capitale	0,31%
Partite di giro	20,79%

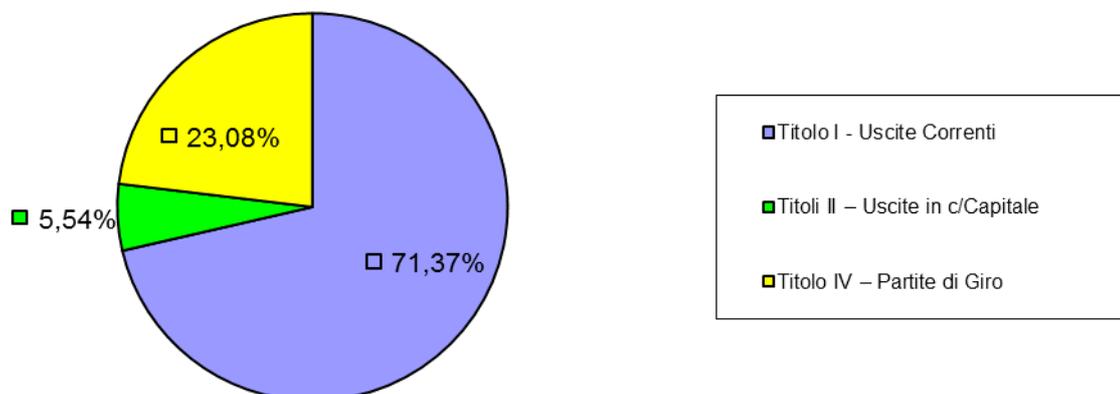
Analisi della gestione delle entrate



Le uscite liquidate nel 2015 incidono sulla gestione corrente nel seguente modo:

Uscite	Incidenza
Uscite correnti	71,37 %
Uscite in conto capitale	5,54%
Partite di giro	23,08%

Analisi della gestione delle uscite



5 Il processo di redazione della Relazione sulla *Performance*.

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il Consiglio di Presidenza:

- ✓ entro il 31 Gennaio di ciascun anno, approva il Piano della *performance*, documento programmatico triennale coerente ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della *performance*, nonché gli obiettivi assegnati ai Dirigenti ed i relativi indicatori.

Il Direttore Generale:

- ✓ propone, sentito l'OIV, la definizione degli obiettivi strategici dell'Ente;
- ✓ assegna gli obiettivi ai Dirigenti;
- ✓ viene valutato dallo stesso OIV di concerto con la Presidenza.

I Dirigenti:

- ✓ assegnano gli obiettivi ai dipendenti della propria Area funzionale;
- ✓ valutano la *performance* individuale dei propri dipendenti;
- ✓ intervengono in tutta la fase del processo di valutazione, segnalando eventuali criticità rilevanti ai fini della valutazione stessa.

I Dipendenti:

- ✓ intervengono nel processo di valutazione;
- ✓ concorrono alle indagini svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di Valutazione;
- ✓ sono coinvolti nella rilevazione operata dall'OIV.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

con delibera n. 25 del 07 marzo 2013, il Consiglio di Presidenza dell'Accademia Nazionale dei Lincei ha proceduto alla nomina di un Organismo Indipendente di Valutazione monocratico, per il prossimo triennio, nella persona del Prof. Renato Guarini, con decorrenza dal giorno 14 aprile 2016 (Delibera del Consiglio di Presidenza n.61/2016). L'OIV in particolare ha le seguenti competenze:

- ✓ monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- ✓ comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai Dirigenti delle Aree funzionali;
- ✓ garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- ✓ risponde della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti a suo tempo dalla CIVIT;
- ✓ promuove e certifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009;
- ✓ verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- ✓ realizza indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché dirette a rilevare, mediante indagine a campione, la valutazione dei Dirigenti;
- ✓ si occupa della valutazione del Direttore-Generale di concerto con la Presidenza.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della Performance

La Relazione sulla *performance* costituisce l'atto conclusivo del ciclo di gestione della *performance*. In tale ottica ed al fine di porre in essere azioni migliorative e correttive, si devono tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- ✓ integrazione e coerenza con il ciclo di programmazione economico-finanziario e di bilancio;
- ✓ non immediata possibilità di misurare tutti gli aspetti di un Ente vario e complesso come l'Accademia.

f.to Prof. Renato Guarini

Approvato dal Consiglio di Presidenza dell'Accademia Nazionale dei Lincei il 21/7/2017