



# ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024 - 2026

adottato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021  
convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021

## Sommario

PREMESSA.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	5
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	10
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	10
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	11
4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	12
4.1 DOTAZIONE ORGANICA.....	10
4.2 PERSONALE IN SERVIZIO.....	14
4.3 CESSAZIONI PREVISTE.....	15
4.4 ASSUNZIONI EFFETTUATE .....	17
4.5 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO.....	18
4.6 COPERTURA FINANZIARIA.....	21
4.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	22

## PREMESSA

L'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, in cui saranno assorbiti, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

L'adozione di questo nuovo documento vuole porre le premesse per una gestione strategica e orientata alla creazione di valore pubblico nella Pubblica Amministrazione, nonché, proprio mediante il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, supportare anche l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

In questo senso il PIAO è stato introdotto come un nuovo documento unico di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni, con *“finalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente”*.

Ai sensi del comma 6, dell'art. 6, del decreto n. 80/2021, le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti adottano il PIAO secondo le modalità semplificate che sono state definite dal decreto interministeriale n. 132 del 30 giugno 2022.

L'Accademia Nazionale dei Lincei, ente pubblico non economico con meno di cinquanta dipendenti, ha pertanto provveduto a adottare il presente Piano Integrato in conformità a tali modalità semplificate.

Il Piano è suddiviso in sezioni ripartite a loro volta in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali, secondo quanto previsto dal suddetto decreto interministeriale.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Accademia Nazionale dei Lincei
<b>Tipologia P.A.</b>	Ente pubblico non economico.
<b>Sede istituzionale</b>	Palazzo Corsini - Via della Lungara 10, 00165, Roma
<b>Sito istituzionale</b>	www.lincci.it
<b>Recapito telefonico/ fax</b>	tel. (39) 06 680271 - Fax (39) 06 6893616
<b>Posta elettronica certificata</b>	accademianazionaledeilincei@postecert.it
<b>Codice fiscale</b>	80146810587
<b>Numero dipendenti</b>	40 dipendenti

L'Accademia Nazionale dei Lincei è un ente pubblico non economico, istituzione di alta cultura, che statutariamente 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 e si compone di due Classi: quella delle Scienze Fisiche, Matematiche e Naturali e quella delle Scienze Morali, Storiche e Filologiche. Nell'ambito di tale missione 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. Fornisce - su richiesta e anche di sua iniziativa - pareri ai pubblici poteri nei campi di propria competenza; eventualmente formula proposte, dal luglio 1992 è consulente scientifico e culturale del Presidente della Repubblica

L'Accademia possiede la Biblioteca accademica e Corsiniana, in cui sono conservati manoscritti e

volumi di rilevantissimo valore, tra gli altri, incunaboli, cinquecentine e volumi orientalistici di grande pregio. La Biblioteca è divisa in 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 all'Accademia per lascito o per donazione o per acquisto; la Sezione Orientale, costituitasi nel 1924 a seguito della donazione, da parte di Leone Caetani, della sua ricchissima biblioteca orientalistica, aggiuntasi al Fondo Michele Amari, acquisito nel 1889.

L'Accademia possiede un importante patrimonio archivistico, in cui sono conservati i documenti originali prodotti durante lo svolgimento dell'attività storico-scientifica, istituzionale e amministrativa dall'Accademia Nazionale dei Lincei, dall'istituzione ai giorni nostri.

L'Accademia è, inoltre, proprietaria di Villa Farnesina, sua sede di rappresentanza, costruzione cinquecentesca commissionata al celebre architetto Baldassarre Peruzzi dal ricco banchiere senese Agostino Chigi e affrescata, tra gli altri, da Raffaello Sanzio, che, come la Biblioteca e Palazzo Corsini, palazzo storico sede istituzionale dell'Accademia, è sotto la sorveglianza delle Soprintendenze del Ministero della Cultura.

L'Accademia amministra, infine, una molteplicità di Fondi e Fondazioni, queste ultime definite "annesse all'Accademia" in quanto il Consiglio di Amministrazione è rappresentato dal Consiglio di Presidenza dell'Accademia stessa. Ciascun Fondo e Fondazione ha un proprio regolamento, in cui sono stabilite le regole per l'assegnazione di premi e borse di studio, anche a carattere internazionale

## **2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Nel Piano sono individuati i soggetti responsabili della prevenzione della corruzione, sono valutati i rischi corruttivi con riguardo ai diversi processi e previste misure di carattere generale e specifico per trattare il rischio predetto e contrastare il fenomeno dell'illegalità. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del decreto n. 132 del 30 giugno 2022, le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, devono limitarsi all'aggiornamento della mappatura dei processi già esistente alla data di entrata in vigore del decreto medesimo, considerando - in base a quanto disposto all'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 6 novembre 2012 - aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/ concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove preselettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio (art. 6, comma 2, del decreto n. 132/2022).

Con particolare riferimento alle attività svolte dall'Accademia le principali aree a rischio corruttivo:

- L'attività di predisposizione dei contratti di consulenza: A tal fine, l'Ufficio dei Servizi Amministrativi, provvede ad inserire clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice nei contratti stessi.

Si fa specifico riferimento all'art. 1375 c.c., al fatto che il soggetto, anche dopo la cessazione del predetto rapporto, per un periodo comunque non inferiore a cinque anni dalla conclusione del contratto, non può divulgare il know how acquisito, né in proprio, né tramite terzi e neppure per interposta persona.

- Attività legata all'acquisizione di beni e servizi: L'Accademia dal 2024 ha impiegato in via ordinaria l'utilizzo della piattaforma MePA. Si evidenzia che dal 1° gennaio 2025 acquisterà piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei Contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici. La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta la vera grande sfida dei prossimi anni, lo stesso Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza prevede, infatti, tra i suoi obiettivi definire le modalità per digitalizzare le procedure per tutti gli appalti pubblici e concessioni e i requisiti di interoperabilità e interconnettività. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da AGID, raccolte e consultabili nel Registro Piattaforme Certificate (RPC) sul portale dei dati aperti dell'Anac.

La piattaforma che utilizzerà l'Accademia è [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) di Consip.

- Conservazione del patrimonio librario della Biblioteca Corsiniana e nello specifico del materiale della "Sala Manoscritti e Rari" della Biblioteca: l'apertura e la chiusura della sala manoscritti e rari richiedono la presenza simultanea di due persone mediante riconoscimento delle impronte digitali preventivamente acquisite. Le due persone devono essere di ruolo funzionale e competenze differenti: il Direttore, o in sua vece, un funzionario della Biblioteca, e un appartenente al personale amministrativo. Essi garantiscono la sicurezza del materiale durante il periodo di apertura e ne sono responsabili.

Altre misure di carattere generale sono:

- Codice di comportamento: L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Tutti i dipendenti dell'Accademia, nonché i dipendenti delle altre amministrazioni in servizio presso la stessa in posizione di comando o fuori ruolo, sono tenuti all'osservanza dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta stabiliti dal Codice. Gli obblighi di condotta stabiliti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

Si richiama l'attenzione sul rispetto degli obblighi di condotta in materia di regali, compensi e altre utilità. Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali, nonché il dovere di riservatezza in relazione alla natura dell'attività svolta.

- Misure di disciplina del conflitto d'interesse: con riferimento alla misura di carattere generale relativa alla disciplina del conflitto d'interesse, si ricorda che il dipendente deve astenersi

dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al proprio dirigente.

Quest'ultimo, congiuntamente al Cancelliere-Direttore Generale, si occuperà della verifica delle dichiarazioni che sono state prodotte nel corso dell'anno.

Si deve dunque evidenziare che nel complesso la misura risulta pienamente recepita ed attuata spontaneamente dal personale, a riprova di una piena presa di coscienza, come già detto sopra, circa l'importanza del ruolo ricoperto non solo come dipendente pubblico, ma come dipendente di questa Accademia in particolare e dei delicati risvolti che possono conseguire.

- Conferimento di incarichi di ufficio – autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali: Il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali devono essere preceduti dalla verifica dell'insussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (art. 53, commi 5 e 7, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni).

La richiesta, pervenuta dal dipendente, dovrà essere vagliata dal Cancelliere-Direttore Generale il quale, con apposito provvedimento autorizzata lo svolgimento della prestazione lavorativa. Autorizzata la richiesta l'Ufficio dei Servizi Amministrativi dovrà provvedere alla registrazione sul sito del sistema di banche dati per la PA, di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica, nella sezione Anagrafe delle Prestazioni. I suddetti incarichi devono essere pubblicati sul sito web istituzionale dell'Accademia all'interno della sezione 'Amministrazione trasparente' (<https://www.lincci.it/it/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti>).

- Regime delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors): I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati



destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, comma 16-bis, primo periodo, del D.lgs. n. 165/2001).

- Applicazione del regime d'inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali  
All'atto del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale, anche nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione, deve essere acquisita dagli interessati una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013 (art. 20, comma 1).

Nel corso dell'incarico, i dirigenti sono altresì tenuti a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo (art. 20, comma 2).

Per le modalità di verifica delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità, si rimanda alle indicazioni contenute nelle Linee guida adottate dall'ANAC con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 (in particolare il punto 3).

- Formazione: La formazione del personale costituisce una delle più importanti leve gestionali per la diffusione della cultura della legalità e per la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

Inoltre, dovrà prevedersi una partecipazione mirata all'approfondimento della conoscenza delle metodologie di individuazione e ponderazione del rischio corruzione, per i dipendenti che già si occupano o che intendano occuparsi della materia, al fine di rafforzare i nuclei di supporto interni alle singole Unità Organiche.

La formazione viene svolta tramite l'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

- Individuazione del R.A.S.A Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il R.A.S.A. dell'Accademia è stato nominato, nella persona del dott. Francesco Paolo Fazio, con provvedimento del Presidente Alberto Quadrio Curzio del 11 maggio 2017.

Il suddetto Responsabile ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente nell'AUSA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC.

Nel corso del 2024 è stata conclusa la mappatura dei processi associando ad ogni fase del singolo processo un fattore di rischio.

I suddetti processi sono riportati sul sito istituzionale dell'Accademia all'interno della sezione "amministrazione trasparente" di cui si riporta il link:

<https://www.lincci.it/it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Accademia ha la sua unica sede a Roma, presso il Palazzo Corsini. La struttura amministrativa dell'Accademia, che ha la funzione di supportare le attività istituzionali dei Soci, è articolata nella seguente rappresentazione:



L'area "Cancelleria-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, del supporto giuridico, 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.

L'area "Biblioteca", composta dalle sezioni Corsiniana, Accademica e Orientale, gestisce in 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. Compito principale è quello di conservare, accrescere e valorizzare le proprie collezioni grazie all'attenta tutela del patrimonio librario, alla promozione di ogni attività di studio e di ricerca, all'impiego di strumenti propri della moderna tecnologia, volti a favorire la conservazione dei documenti e a promuoverne l'accesso (digitalizzazioni e riproduzioni facsimilari). Alla conservazione delle collezioni si affianca la politica delle acquisizioni e, sempre nell'ottica della valorizzazione del proprio patrimonio, allestisce mostre. La Biblioteca è aperta al pubblico.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile (cd. smart working) è stato introdotto dall'art. 18 della L. n. 81 del 22 maggio 2017, che prevede che tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa abbia carattere eccezionale e debba stabilirsi tramite accordo tra datore di lavoro e dipendente.

In occasione dell'emergenza epidemiologica, l'art. 87 del d.l. n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con la legge n. 27 del 24 aprile 2020, ha previsto che il lavoro agile rappresentasse la modalità "ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa e che si potesse prescindere conseguentemente dall'accordo individuale. La stessa norma prevedeva che tale disciplina derogatoria avrebbe avuto vigore fino alla cessazione dello stato d'emergenza epidemiologica da COVID – 2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta

del Ministro per la pubblica amministrazione.

È stato successivamente adottato, ai sensi dell'art. 87 citato, il D.P.C.M. 23 settembre 2021 che ha statuito che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torni ad essere quella svolta in presenza, ponendo fine alla disciplina emergenziale. Pertanto, deve trovare applicazione attualmente la disciplina ordinaria posta dall'art. 18 della L. n. 81/2017.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 ha definito le condizioni in presenza delle quali l'amministrazione può autorizzare lo smart working e le Linee guida adottate ai sensi dello stesso Decreto citato, hanno posto una disciplina di dettaglio dell'accordo individuale (durata del contratto, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, permessi, formazione etc.).

Da ultimo, la materia è stata compiutamente disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale Funzioni Centrali, relativo al triennio 2019- 2021, applicabile all'Accademia.

Dal 1° settembre 2023 l'Accademia si è dotata di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL vigente, dopo aver sostenuto un confronto con le organizzazioni sindacali.

Il regolamento è pubblicato nel sito istituzionale dell'Accademia all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

#### 4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

##### 4.1 DOTAZIONE ORGANICA

Si riporta di seguito la dotazione organica vigente:

	Dotazione organica
Dirigenti II fascia	2
Area Funzionari	30
Area Assistenti	13
Area Operatori	2
<b>TOTALE AREE</b>	<b>45</b>
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>47</b>

Con riferimento all'art. 6 del d. lgs. n. 165/2001, è stata calcolata la dotazione organica dell'Accademia quale spesa potenziale sostenibile, espressa in termini finanziari conformemente ai criteri contenuti nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018: retribuzione fondamentale annua a cui si sommano gli oneri riflessi a carico dell'Accademia.

La dotazione organica dell'Accademia, quale spesa potenziale sostenibile, espressa in termini finanziari è riportata di seguito:

Aree	Dotazione organica	Retribuzione fondamentale annua	Oneri riflessi	Totale spesa unitaria	Spesa complessiva
Dirigente II fascia	2	47.250,81	18.570,99	65.821,80	131.643,59
Area Funzionari	30	25.587,69	10.056,73	35.644,42	1.069.332,59
Area Assistenti	13	21.069,41	8.280,91	29.350,32	381.554,16
Area Operatori	2	20.022,99	7.869,64	27.892,63	55.785,25
<b>TOTALE PERSONALE DI AREA</b>	<b>45</b>				<b>1.506.672,01</b>
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>47</b>				<b>1.638.315,60</b>

## 4.2 PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale in servizio al 31 dicembre 2023 è di seguito rappresentato:

Are	In servizio al 31.12.2023
Direttore Generale	1
Dirigenti II fascia	2
Area Funzionari (*)	26
Area Assistenti	10
Area Operatori	1
<b>TOTALE AREE</b>	<b>37</b>
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>40</b>

(\*) Il numero di 26 unità di personale inquadrato nell'area funzionari comprende anche 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.

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; “.*

La valorizzazione finanziaria del personale in servizio è di seguito riportata ed è stata calcolata con gli stessi criteri sopra utilizzati per la valorizzazione in termini finanziari della dotazione organica:

Aree	Personale in servizio	Retribuzione fondamentale annua	Oneri riflessi	Totale spesa unitaria	Spesa complessiva
Direttore Generale	1	60.403,43	23.740,36	84.143,79	84.143,79
Dirigente II fascia	2	47.250,81	18.570,99	65.821,80	131.643,59
Area Funzionari	26	25.587,69	10.056,73	35.644,42	926.754,91
Area Assistenti	10	21.069,41	8.280,91	29.350,32	293.503,20
Area Operatori	1	20.022,99	7.869,64	27.892,63	27.892,63
<b>TOTALE PERSONALE DI AREA</b>	<b>37</b>				<b>1.248.150,74</b>
<b>TOTALE PERSONALE</b>	<b>40</b>				<b>1.463.938,12</b>

### 4.3 CESSAZIONI PREVISTE

Si premette che durante l'esercizio 2023 si è verificata la cessazione di due unità di personale dell'Area Funzionari.

Nel corso dell'esercizio 2024 è prevista la cessazione delle seguenti unità di personale e in particolare:

- 1 unità appartenente all'Area Funzionari dal 31 dicembre 2024;
- 2 unità appartenente all'Area Assistenti delle quali la prima dal 30 settembre 2024 e la seconda dal 31 dicembre 2024;
- 1 dirigente di seconda fascia dal 30 giugno 2024.

La previsione delle cessazioni negli anni 2025 e 2026 si basa, nei casi in cui non sono disponibili informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (67 anni).

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.

Sulla base dei suindicati criteri le cessazioni verificatesi e previste nel periodo 2024-2026 sono le seguenti:

PREVISIONE CESSAZIONI PERSONALE DI RUOLO TRIENNIO 2024 - 2026

2024	2025	2026	Totale
1	0	0	1
1	0	0	5
2	1	1	4
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

Ai fini della valutazione delle facoltà assunzionali generate dai risparmi delle cessazioni nei diversi anni, si riporta la tabella seguente:

	Cessazioni 2023 budget 2024		Cessazioni 2024 budget 2025		Cessazioni 2025 budget 2026		Cessazioni 2026 budget 2027	
	N.Unità	Riparmio	N.Unità	Riparmio	N.Unità	Riparmio	Riparmio	Riparmio
Area Dirigenti	0	-	1	65.821,80	0	-	0	-
Area Funzionari	2	71.288,84	1	35.644,42	0	-	0	-
Area Assistenti	0	-	2	58.700,64	2	58.700,64	1	29.350,32
Area Operatori	0	-	0	-	0	-	0	-
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>71.288,84</b>	<b>4</b>	<b>160.166,86</b>	<b>2</b>	<b>58.700,64</b>	<b>1</b>	<b>29.350,32</b>

Le azioni che l'Accademia si propone di condurre per colmare le vacanze di organico sono:

1. Concludere le nuove assunzioni straordinarie nei limiti delle autorizzazioni previste dall'art. 12-quater del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146 convertito con la legge 17 dicembre 2021, n. 215;
2. dare corso a nuove assunzioni nei limiti delle facoltà assunzionali calcolate sulla base delle disposizioni di cui all'art. 3 comma 1 e comma 3 della legge n. 56/2019 con riferimento anche al reclutamento di un dirigente a tempo determinato in qualità di direttore dei servizi amministrativi.

Con riferimento al secondo punto, si riportano i risparmi da cessazioni di personale per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato a legislazione vigente:



Residui anni ante 2019 - budget 2020 (dpcm 22 luglio 2022)	<b>7.711,20</b>
--	-----------------

Residuo anno 2020 - budget 2021 (dpcm 22 luglio 2022)	<b>4.212,50</b>
---	-----------------

AREA	Anno Cessazione	Stipendio annuo lordo dipendente	Oneri riflessi	Costo totale	FACOLTA' ASSUNZIONALI 2022	
Funzionari	2021	25.587,69	10.056,73	35.644,42	100%	35.644,42
Funzionari	2021	25.587,69	10.056,73	35.644,42	100%	35.644,42
<b>TOTALE</b>				<b>71.288,84</b>		<b>71.288,84</b>

(\*) risparmi il cui impiego è stato autorizzato dal DPCM del 14 maggio 2024 pubblicato sulla G.U. del 12.07.2024

AREA	Anno Cessazione	Stipendio annuo lordo dipendente	Oneri riflessi (32,40%)	Costo totale	FACOLTA' ASSUNZIONALI 2024	
Funzionari	2023	25.587,69	10.056,73	35.644,42	100%	35.644,42
Funzionari	2023	25.587,69	10.056,73	35.644,42	100%	35.644,42
<b>TOTALE</b>				<b>71.288,84</b>		<b>71.288,84</b>

(\*) risparmi il cui impiego di cui si richiede l'autorizzazione con il presente PIAO

AREA	Anno Cessazione	stipendio tabellare mensile	Oneri riflessi (32,40%)	Costo totale	FACOLTA' ASSUNZIONALI 2025	
Funzionari	2024	25.587,69	10.056,73	35.644,42	100%	35.644,42
Assistenti	2024	21.069,41	8.280,91	29.350,32	100%	29.350,32
Assistenti	2024	21.069,41	8.280,91	29.350,32	100%	29.350,32
<b>TOTALE</b>				<b>64.994,74</b>		<b>94.345,06</b>

AREA	Anno Cessazione	stipendio tabellare mensile	Oneri riflessi (32,40%)	Costo totale	FACOLTA' ASSUNZIONALI 2025	
Dirigenti 2 fascia	2024	47.250,81	18.570,99	65.821,80	100%	65.821,80
<b>TOTALE</b>				<b>65.821,80</b>		<b>65.821,80</b>

AREA	Anno Cessazione	stipendio tabellare mensile	Oneri riflessi (32,40%)	Costo totale	FACOLTA' ASSUNZIONALI 2026	
Assistenti	2025	21.069,41	8.280,91	29.350,32	100%	29.350,32
<b>TOTALE</b>				<b>29.350,32</b>		<b>29.350,32</b>

#### 4.4 ASSUNZIONI EFFETTUATE

Sulla base delle autorizzazioni di cui al DPCM 22.7.2022 (tabelle 20 e 21) che prevedevano n.3 unità di area Funzionari (ex area C), n.2 unità di Assistenti (ex area B) e n.1 unità di area Operatori (ex area A), sono state effettuate le assunzioni di n.1 unità di area Funzionari (ex area C) e n. 1 unità di area Operatori (ex area A); **rimangono quindi da assumere ancora n. 2 unità di area Funzionari** (ex area C) e n. 2 unità di area Assistenti (ex area B).

L'art. 12-quater del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146 convertito con la legge 17 dicembre 2021, n. 215 prevede l'assunzione di n. 3 unità di area Funzionari (ex area C) e n. 2 unità di area Assistenti (ex area B). Con riguardo a tali autorizzazioni, sono stati assunte n. 2 unità di area Funzionari (ex area C) e n. 2 unità di area Assistenti (ex area B). **Rimane da effettuare l'assunzione di n.1 unità di area Funzionari** (ex area C).

Di seguito si rappresentano in via sintetica le assunzioni effettuate:

AREA	ASSUNZIONI EFFETTIVE	
	art. 12 quater	facoltà assunz.
Area Funzionari	2	1
Area Assistenti	2	
Area Operatori		1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

#### 4.5 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO

L'Accademia si avvale della Legge 19 giugno 2019, n.56 ed in particolare dell'art. 3 comma 4, in quanto, nello spirito di tale disposizione, è volontà di questo Ente procedere con speditezza alle procedure di reclutamento dando applicazione alla deroga alla autorizzazione di cui all'art. 35 del d. lgs. n. 165/2001 prevista dal suddetto comma 4. Le assunzioni a valere sul turn over saranno effettuate solo successivamente alla maturazione della corrispondente facoltà di assunzione.

Nel piano del fabbisogno del personale precedente l'Accademia Nazionale dei Lincei ha già previsto l'assunzione di profili professionali che risultano avere una forte connotazione di "specificità", in quanto sono rivolte principalmente alle attività per la gestione del Museo di Villa Farnesina, della Biblioteca Accademica e Corsiniana e di Palazzo Corsini, palazzo storico che, come Biblioteca e Villa Farnesina, sono assoggettate alla vigilanza delle Soprintendenze del Ministero dei Beni, delle Attività culturali e del Turismo. Tale quadro evidenzia l'esigenza di competenze e professionalità non rientranti tra quelle definite comuni, ai sensi dell'art. 4 comma 3-quinquies del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 e, come tali, non possono essere sicuramente inserite in procedure concorsuali aggregate tra varie pubbliche amministrazioni.

Di seguito si rappresenta in sintesi la programmazione delle assunzioni di personale che si intendono effettuare nel triennio 2024 - 2026 con le risorse disponibili:

AREA	2024				2025	2026	Totale
	art. 12 quater	facoltà assunzionali autorizzate DPCM 22.07.2022	facoltà assunzionali autorizzate DPCM 14.05.2024	facoltà assunzionali da autorizzare cessazione 2023 budget 2024	facoltà assunzionali da autorizzare cessazione 2024 budget 2025	facoltà assunzionali da autorizzare cessazione 2025 budget 2026	
Area Dirigenti	0	0	0	1	0	0	1
Area Funzionari	1	2	1	0	1	0	5
Area Assistenti	0	2	0	0	1	1	4
Area Operatori	0	0	1	0	0	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Le assunzioni di personale che l'Accademia intende effettuare saranno destinate all'acquisizione di specifiche professionalità e con elevata specializzazione tecnica con le competenze di seguito descritte:

#### **ANNO 2024**

##### Area Dirigenti:

- n.1 unità di dirigente di II fascia in qualità di direttore dei servizi amministrativi mediante attivazione di procedura concorsuale. *A valere sulle risorse da cessazioni 2023 (budget 2024).*

##### Area Funzionari:

- in materia di conservazione, valorizzazione e pubblicazione di manoscritti orientali: una unità da inquadrare nell'area Funzionari mediante attivazione di procedura concorsuale; *a valere sulle risorse ex lege n. 146/2021 art. 12-quater.*
- in materia di gestione dei Fondi e delle Fondazioni amministrate dall'Accademia, fund raising, progettazione e gestione dei finanziamenti e fondi europei per la valorizzazione del patrimonio artistico di Villa Farnesina e del patrimonio librario della Biblioteca accademica, anche con competenze in amministrazione contabile e fiscale e alla gestione del personale e delle risorse umane: due unità da inquadrare nell'area Funzionari mediante attivazione di procedura concorsuale; *a valere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 22.7.2022.*

- in materia di gestione delle procedure di funzionamento delle Classi e degli organi accademici con particolare riferimento alla redazione delle pubblicazioni scientifiche dall'Accademia: una unità da inquadrare nell'area Funzionari mediante attivazione di procedura concorsuale; *A valere su DPCM autorizzato in data 14 maggio 2024.*

#### Area Assistenti:

- in materia di supporto alla progettazione di un data base per la gestione dei dati relativi ai restauri e alle opere di conservazione del patrimonio artistico di Villa Farnesina e supporto informatico alla gestione del data center dell'Accademia Nazionale dei Lincei: una unità di personale da inquadrare nell'area Assistenti mediante attivazione di procedura concorsuale; *A valere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 22.7.2022.*
- in materia di supporto alla gestione delle procedure di funzionamento delle Classi e degli organi accademici materia di supporto degli organi Accademici in materia di premi e borse di studio nell'area Assistenti mediante attivazione di procedura concorsuale; *A valere su budget già autorizzato da d.P.C.M. 22.7.2022.*

#### Area Operatori:

- in materia di sorveglianza e custodia di luoghi soggetti a vigilanza della Soprintendenza archivistica e della Soprintendenza per i beni culturali: una unità da inquadrare nell'area Operatori mediante attivazione di procedura concorsuale; *A valere su DPCM autorizzato in data 14 maggio 2024.*

Per l'esercizio 2024 si segnala che, a seguito del collocamento di n. 1 unità di personale in aspettativa senza assegno 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 in conseguenza 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 si prevede di effettuare un'assunzione a tempo determinato mediante attivazione di procedura concorsuale di n.1 unità di personale nell'Area Funzionari, in materia di biblioteconomia per la gestione dei fondi librari e manoscritti. a valere sulle risorse ex lege n. 146/2021 art. 12-quater.

## ANNO 2025

### Area Funzionari:

- in materia di gestione delle procedure di funzionamento delle Classi e degli organi accademici con particolare riferimento alla redazione delle pubblicazioni scientifiche dall'Accademia: una unità da inquadrare nell'area Funzionari mediante attivazione di procedura concorsuale; A valere su DPCM in corso di autorizzazione.

### Area Assistenti:

- in materia di supporto alla gestione delle procedure di funzionamento delle Classi e degli organi accademici con particolare riferimento alla redazione delle pubblicazioni scientifiche dall'Accademia: una unità da inquadrare nell'area Assistenti mediante attivazione di procedura concorsuale;

## ANNO 2026

Area Assistenti: in materia di supporto alla gestione delle procedure di funzionamento delle Classi e degli organi accademici una unità

## 4.6 COPERTURA FINANZIARIA

La sostenibilità finanziaria del presente piano è assicurata per una parte dalle risorse stanziare dall'art. 12 quater, comma 2 del decreto-legge n. 146/2021: "Agli oneri assunzionali derivanti dall'attuazione del comma 1, pari a euro 124.274 per l'anno 2022 e a euro 248.548 a decorrere dall'anno 2023...".

Per un'altra parte la sostenibilità finanziaria è assicurata dal cumulo dei risparmi di cessazioni di personale non dirigenziale dell'anno 2021 (budget 2022) e dell'anno 2023 (budget 2024). Di seguito sono riportati i dati che mostrano le fonti di copertura del fabbisogno 2024 mediante l'uso delle facoltà assunzionali:

Risparmi da cessazioni di personale - resti anni ante 2019	Risparmi da cessazioni di personale n - resti anno 2020
(1)	(2)
7.711,20	4.212,50
7.711,20	4.212,50

Risparmi da cessazioni di personale non dirigenziale - residuo anno 2021 - budget 2022				Assunzioni autorizzate sul budget 2022 - DPCM 22 luglio 2022				Resti
Qualifiche	Costo unitario	Cessazioni	risparmi	Qualifiche	Costo unitario	Assunzioni	Totale oneri a regime	
Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	-
Area Funzionari	35.644,42	2	71.288,84	Area Funzionari	35.644,42	2	71.288,84	
Area Assistenti	29.350,32	2	58.700,64	Area Assistenti	29.350,32	2	58.700,64	
Area Operatori	27.892,63	0	-	Area Operatori	27.892,63	0	-	
<b>TOTALI</b>		<b>4</b>	<b>129.989,48</b>	<b>TOTALI</b>		<b>4</b>	<b>129.989,48</b>	

Risparmi da cessazioni di personale anno 2021 - budget 2022				Assunzioni autorizzate sul budget 2022 - DPCM 14 maggio 2024				Resti
Qualifiche	Costo unitario	Cessazioni	risparmi	Qualifiche	Costo unitario	Assunzioni	Totale oneri a regime	
Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	7.751,79
Area Funzionari	35.644,42	2	71.288,84	Area Funzionari	35.644,42	1	35.644,42	
Area Assistenti	29.350,32	0	-	Area Assistenti	29.350,32	0	-	
Area Operatori	27.892,63	0	-	Area Operatori	27.892,63	1	27.892,63	
<b>TOTALI</b>		<b>2</b>	<b>71.288,84</b>	<b>TOTALI</b>		<b>2</b>	<b>63.537,05</b>	

Risparmi da cessazioni di personale anno 2022 - budget 2023				Assunzioni autorizzate sul budget 2022				Resti
Qualifiche	Costo unitario	Cessazioni	risparmi	Qualifiche	Costo unitario	Assunzioni	Totale oneri a regime	
Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	-
Area Funzionari	35.644,42	0	-	Area Funzionari	35.644,42	0	-	
Area Assistenti	29.350,32	0	-	Area Assistenti	29.350,32	0	-	
Area Operatori	27.892,63	0	-	Area Operatori	27.892,63	0	-	
<b>TOTALI</b>		<b>0</b>	<b>-</b>	<b>TOTALI</b>		<b>0</b>	<b>-</b>	

Risparmi da cessazioni di personale anno 2023 - budget 2024				Assunzioni da autorizzare sul budget 2024				Resti
Qualifiche	Costo unitario	Cessazioni	risparmi	Qualifiche	Costo unitario	Assunzioni	Totale oneri a regime	
Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	Area Dirigenti II fascia	65.821,80	1	65.821,80	5.467,04
Area Funzionari	35.644,42	2	71.288,84	Area Funzionari	35.644,42	0	-	
Area Assistenti	29.350,32	0	-	Area Assistenti	29.350,32	0	-	
Area Operatori	27.892,63	0	-	Area Operatori	27.892,63	0	-	
<b>TOTALI</b>		<b>2</b>	<b>71.288,84</b>	<b>TOTALI</b>		<b>1</b>	<b>65.821,80</b>	

Risparmi da cessazioni di personale anno 2024 - budget 2025				Assunzioni da autorizzare per il 2025				Resti
Qualifiche	Costo unitario	Cessazioni	risparmi	Qualifiche	Costo unitario	Assunzioni	Totale oneri a regime	
Area Dirigenti II fascia	65.821,80	1	65.821,80	Area Dirigenti II fascia	65.821,80	0	-	65.821,80
Area Funzionari	35.644,42	1	35.644,42	Area Funzionari	35.644,42	1	35.644,42	
Area Assistenti	29.350,32	2	58.700,64	Area Assistenti	29.350,32	2	58.700,64	
Area Operatori	27.892,63	0	-	Area Operatori	27.892,63	0	-	
<b>TOTALI</b>		<b>4</b>	<b>160.166,86</b>	<b>TOTALI</b>		<b>3</b>	<b>94.345,06</b>	

Risparmi da cessazioni di personale - resti anni ante 2019	Risparmi da cessazioni di personale n - resti anno 2020	Risparmi da cessazioni di personale n - resti budget 2022	Risparmi da cessazioni di personale n - resti budget 2023	Risparmi da cessazioni di personale n - resti budget 2024	Risparmi da cessazioni di personale n - resti budget 2025
7.711,20	4.212,50	7.751,79	-	5.467,04	65.821,80

Si richiede, pertanto, l'autorizzazione a bandire e assumere n.1 unità nell'area Dirigenti II fascia, con le facoltà assunzionali pari a euro 71.288,84 derivanti dalle economie da cessazioni dell'anno 2023 (budget 2024).

#### 4.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso del triennio 2024-2026 la strategia formativa è quella di incrementare, tramite la programmazione della formazione continua della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, le competenze professionali tecniche e trasversali nei seguenti principali campi: transizione digitale,

nuovo codice degli appalti, contabilità economico-patrimoniale, etica nella Pubblica Amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza.