



**Accademia Nazionale dei Lincei**

**PIANO DELLE PRESTAZIONI (*PERFORMANCE*)  
2024– 2026**

## 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 struttura e l'attività. L'Accademia ha lo scopo di promuovere, coordinare, integrare e diffondere le conoscenze scientifiche nelle loro più elevate espressioni nel quadro dell'unità e universalità della cultura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## 1.2 TIPOLOGIA ATTIVITA'

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

- 1) **servizi diretti erogati alle Istituzioni ed al Pubblico**, quali a titolo esemplificativo: convegni e congressi aperti al pubblico anche in via telematica, realizzazione di pubblicazioni specifiche, pareri e documenti delle Commissioni Lincee dirette agli organi istituzionali e divulgati universalmente; servizi di consultazione della Biblioteca e degli archivi, visite di Villa Farnesina, visita alle mostre quando organizzate;
- 2) **funzione di trasferimento di risorse** a soggetti terzi nell'ambito della promozione della cultura e della ricerca scientifica, tramite le quali l'Accademia realizza direttamente una delle finalità

istituzionali stabilite statutariamente, tra cui principalmente l'erogazione di premi e borse di studio a favore di ricercatrici/ricercatori o studiosi/i con particolare attenzione alle persone giovani;

- 3) **funzioni di amministrazione generale** - di carattere trasversale – a supporto del funzionamento di strutture e servizi interni (appalti e logistica; servizi trasversali quali gestione immobili, servizi informatici, comunicazione, supporto giuridico); servizi e politiche inerenti la gestione delle risorse umane;

### 1.3 PERSONALE

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>

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

Aree	In servizio al 31.12.2023
Dirigente 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>

#### 1.4 CONTESTO ESTERNO

Negli scenari delineati nei documenti di programmazione economica per il 2024 rimane centrale l'obiettivo di attuare efficacemente il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, con riferimento al campo d'azione dell'Accademia, alle Missioni che attengono a digitalizzazione, innovazione e diffusione della cultura finalizzate a favorire la nascita di nuovi servizi, con l'obiettivo di migliorarne l'attrattività, l'accessibilità (sia fisica che digitale) e di rafforzare le condizioni per lo sviluppo di una economia ad alta intensità di conoscenza, di competitività e di resilienza, partendo dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione, formazione e ricerca, in un'ottica generale di sostenibilità ambientale.

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

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

## 2. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

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

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

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

L'Accademia continuerà ad essere fortemente impegnata a contribuire alla realizzazione di iniziative di respiro nazionale per condividere con la più vasta utenza possibile progetti scientifici per celebrare anniversari di grandi personalità nel campo scientifico ed umanistico, in particolare l'Accademia ha avviato le procedure per la preparazione della mostra denominata '*La via dell'Oriente e dell'America: Marco Polo 1324-2024*'.

La mostra si svolgerà presso la Biblioteca dell'Accademia Nazionale dei Lincei e Corsiniana da 23/10/2024 al 26/01/2025.

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

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

Anche per l'esercizio 2024, 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.

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

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

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

### **3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

La programmazione annuale è la parte di processo finalizzata alla definizione del piano operativo dell'anno 2024, ossia all'individuazione degli obiettivi annuali che costituiscono i traguardi intermedi perseguibili attraverso progetti ed attività da porre in essere nel corso dell'anno per assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

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

Le schede dei piani operativi relativi per l'anno 2024 riferiti per ciascun obiettivo strategico sono riportate di seguito.

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA**

Priorità politica:	Efficienza organizzativa e di processo
Obiettivo strategico:	Definizione di nuovi processi strutturali della gestione

Indicatore	2024	2025	2026
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)

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

Obiettivi operativi 2024	Indicatore	Target
Supporto tecnico-amministrativo al Progetto CHANGES PNRR (peso 40%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 35% - 50%)
Elaborare i bandi per le nuove assunzioni e per le progressioni orizzontali	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 85% - 100%)
Aggiornamento della banca dati previdenziali relativa alle segnalazioni INPS (ex INPDAP) per i dipendenti cessati periodi 1993 - 2010	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 85% - 100%)

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA**

Priorità politica:	Efficienza organizzativa e di processo
Obiettivo strategico:	Definire progetti di innovazione tecnologica e attività da realizzare volti all'efficientamento della gestione del Patrimonio

Indicatore	2024	2025	2026
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)

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

Obiettivi operativi 2024	Indicatore	Target
Proseguimento della compilazione di una banca dati sulla consistenza impiantistica degli immobili di pertinenza dell'Accademia	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 45% - 50%)
Conclusione del progetto di adeguamento antincendio della parte di pertinenza dell'Accademia con quella di pertinenza di Galleria Corsini all'interno di palazzo Corsini	Elaborazione	(SI/NO)

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA**

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

Indicatore	2024	2025	2026
Grado di realizzazione del piano delle attività	Target tra 3% e10%	Target tra 3% e10%	Target tra 5% e15%

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

Obiettivi operativi 2024	Indicatore	Target
Catalogare gli stampati attraverso SBN (peso 15%)	(Numero catalogazioni effettuate/2.400)*100	Catalogare gli stampati attraverso SBN (peso 15%)
Realizzare la mostra 'LA VIA DELL'ORIENTE E DELL'AMERICA: MARCO POLO 1324-2024' (23/10/2024 – 26/01/2025)"	Grado di realizzazione piano delle attività	(target tra 95% e 100%)
Catalogazione, inventariazione e studio degli aspetti conservativi del Fondo Strazza (peso 10%)	(n. di stampe oggetto di tale attività / 500) *100	(target = 40% - 50%)
Definizione di un cronoprogramma della catalogazione del Fondo Galasso e monitoraggio delle milestones (peso 15%)	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 95% - 100%)

#### 4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

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

##### OBIETTIVI INDIVIDUALI FRANCESCO PAOLO FAZIO - PERFORMANCE 2024

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Francesco Paolo Fazio	Indicatore	Target	
Definizione di nuovi processi strutturali della gestione	Supporto tecnico-amministrativo al Progetto CHANGES PNRR (peso 40%)	Coordinare e monitorare le attività di acquisto di beni/servizi e rendicontazione del Progetto CHANGES	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	35%	50%
	Elaborare i bandi per le nuove assunzioni e per le progressioni orizzontali	Redazione e Coordinamento del Regolamento di amministrazione e contabilità riguardante le variazioni compensative	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	85%	100%
	Aggiornamento della banca dati previdenziali relativa alle segnalazioni INPS (ex INPDAP) per i dipendenti cessati periodi 1993 - 2010	Coordinare e monitorare i processi relativi alla gestione delle attività inerenti l'aggiornamento	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	85%	100%
Definire progetti di innovazione tecnologica e attività da realizzare volti all'efficientamento della gestione del Patrimonio	Proseguimento della compilazione di una banca dati sulla consistenza impiantistica degli immobili di pertinenza dell'Accademia	Coordinare e monitorare i processi relativi alla gestione delle attività inerenti il patrimonio e il personale dell'Accademia	Grado di realizzazione delle attività	45%	50%
	Conclusione del progetto di adeguamento antincendio della parte di pertinenza dell'Accademia con quella di pertinenza di Galleria Corsini all'interno di palazzo Corsini		Grado di realizzazione delle attività	SI/NO	

**OBIETTIVI INDIVIDUALI MARCO GUARDO - PERFORMANCE 2024**

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Marco Guardo	Indicatore	Target	
Valorizzare il patrimonio librario e archivistico	Catalogare gli stampati attraverso SBN (peso 15%)	Coordinare e monitorare le attività di catalogazione	(Numero catalogazioni effettuate/2.400)*100	15%	
	Realizzare la mostra 'LA VIA DELL'ORIENTE E DELL'AMERICA: MARCO POLO 1324-2024' (23/10/2024 – 26/01/2025)"	Coordinamento delle attività, rapporto con i musei prestatori	Grado di realizzazione del piano delle attività dell'anno	95%	100%
	Catalogazione, inventariazione e studio degli aspetti conservativi del Fondo Strazza (peso 10%)	Coordinare e monitorare le attività di catalogazione	(n. di stampe oggetto di tale attività / 500)*100	40%	50%
	Definizione di un cronoprogramma della catalogazione del Fondo Galasso e monitoraggio delle milestones (peso 15%)	Coordinare e monitorare i processi per la tempistica del programma	Grado di realizzazione delle attività	95%	100%