



## **Accademia Nazionale dei Lincei**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(2014 – 2016)**

*(art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150)*

**Accademia Nazionale dei Lincei**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2014 – 2016)**  
*(art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150)*

**Accademia Nazionale dei Lincei**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (2014 – 2016)**  
(art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150)

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità l'Accademia Nazionale dei Lincei intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

*La trasparenza e' intesa come accessibilità anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. (articolo 11, comma 1).*

Gli strumenti descritti nel Programma saranno pubblicizzati attraverso il sito internet dell'Ente, [www.lincei.it](http://www.lincei.it), creando una apposita sezione 'Trasparenza, valutazione e merito', con dati aggiornati relativamente allo stato di attuazione del Programma.

**Piano e Relazione sulla performance**

La pubblicazione sul sito del Piano della performance e della Relazione sulla performance costituisce l'elemento centrale del processo di apertura della gestione dell'Ente nei confronti dei vari *stakeholder*, rendendo di fatto possibile il controllo sociale.

<b>Composizione dell'Accademia</b>
------------------------------------

Nello Statuto (<http://www.lincei.it/files/doc/statuto.pdf>) dell'Accademia Nazionale dei Lincei (approvato con Decreto del Ministro per i Beni e le Attività Culturali del 2 agosto 2001) figura:

- Art. 1: "L'Accademia Nazionale dei Lincei, istituzione di alta cultura, con sede in Roma, ai sensi dell'art. 33 della Costituzione, si dà i propri ordinamenti e assolve i compiti istituzionali nell'osservanza delle leggi dello Stato e nei limiti da queste stabiliti.... Essa 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...".
- Art. 2: "Ai fini di cui all'articolo precedente l'Accademia 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. Fornisce - su richiesta e anche di sua iniziativa - pareri ai pubblici poteri nei campi di propria competenza; eventualmente formula proposte... Svolge nella continuità della sua tradizione, ogni altra attività utile allo scopo. Per l'attuazione delle proprie finalità l'Accademia può accogliere lasciti, donazioni e istituire fondazioni".

## **Composizione dell'Accademia** (<http://www.lincai.it/files/doc/regolamento.pdf> )

L'Accademia si compone di due classi: Scienze Fisiche, Matematiche e Naturali; Scienze Morali, Storiche e Filologiche. Ciascuna delle due classi è costituita da 90 Soci Nazionali, 90 Soci corrispondenti e 90 Soci stranieri, eletti per cooptazione. La Classe di Scienze Fisiche è ripartita in 5 Categorie: Matematica, Meccanica e applicazioni; Astronomia, Geodesia, Geofisica e applicazioni; Fisica, Chimica e applicazioni; Geologia, Paleontologia, Mineralogia e applicazioni; Scienze Biologiche e applicazioni. La Classe di Scienze Morali è ripartita in 7 Categorie: Filologia e Linguistica; Archeologia; Critica dell'Arte e della Poesia; Storia e Geografia storica e antropica; Scienze Filosofiche; Scienze Giuridiche; Scienze Sociali e Politiche.

## **Cariche dell'Accademia**

Il Presidente rappresenta l'Accademia; il Presidente e il Vice Presidente sono presidenti delle classi a cui appartengono. Quando il Presidente è un Socio della Classe di Scienze Fisiche, il Vice Presidente deve appartenere alla Classe di Scienze Morali e viceversa. Il Presidente ed il Vice Presidente durano nell'ufficio tre anni e non possono essere rieletti immediatamente, se non per una sola volta. Il Cancelliere dell'Accademia - Direttore Generale - coadiuva il Presidente e il Consiglio di Presidenza ed è a capo dei servizi dell'Accademia.

L'**organigramma** è riportato all'interno della sezione Amministrazione trasparente all'indirizzo: <http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=101>  
I componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14 del Decreto Legislativo 150/2009 del 27 ottobre 2009) sono elencati alla pagina: <http://www.lincai.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=26>.

## **Casella di posta elettronica istituzionale attiva**

Le caselle di posta elettronica istituzionale, nonché i numeri di telefono e di fax, ove presenti, sono riportati al link: <http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=4>. L'Accademia si è dotata anche di una Posta Elettronica Certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005) al seguente indirizzo: <http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=103>

I dati già presenti sul sito dell'Accademia saranno periodicamente verificati e, se necessario, aggiornati e/o integrati; nella pagina sarà, inoltre, esplicitato l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Non si pensa di modificare sostanzialmente le modalità di pubblicazione dei dati, in quanto si ritengono soddisfacenti le modalità attuali.

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi,

**Frequenza di aggiornamento:** semestrale,

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

## **Tipologie di procedimento**

L'Accademia adempie alle normative di riferimento in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione delle informazioni relative all'iter e alla conclusione dei procedimenti amministrativi.

Nello specifico queste diverse attività si articolano in:

- Premi e Borse di Studio  
([http://www.lincai.it/modules.php?name=Borse\\_premi&file=lista](http://www.lincai.it/modules.php?name=Borse_premi&file=lista))
- Rapporti Internazionali  
(<http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=19>)

- Convegni ed Eventi (<http://www.lincai.it/modules.php?name=Convegni&file=lista>)
- Pubblicazioni ed attività editoriali:  
catalogo: <http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=10>  
rendiconti online: <http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=6>
- Commissioni  
(<http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=17>)
- Centro Linco ([http://www.lincai.it/modules.php?name=Centro\\_Linco](http://www.lincai.it/modules.php?name=Centro_Linco))
- Biblioteca (<http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=11>)

**Unità responsabile dei dati:** tutte le Unità responsabili di procedimenti amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** con l'insorgere di specifiche esigenze

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

## Dati relativi al personale

L'art. 21 comma 1 della legge 69/2009 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di pubblicare sui propri siti internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti nonché i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, distinti per uffici di livello dirigenziale.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", all'articolo 11, comma 8, prevede che ogni amministrazione pubblici, sul proprio sito istituzionale, i nominativi e i curricula dei titolari di posizione organizzativa.

Questo Ente ha dunque predisposto la sezione 'Personale' all'interno della "Trasparenza, valutazione e merito"

(<http://www.lincai.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=68>) con la documentazione (in formato pdf) dei dati riguardanti i curricula e le retribuzioni dei propri Dirigenti, in ottemperanza alla normativa vigente. In particolare:

### Curricula dei Dirigenti di vertice

<http://www.lincai.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=17>

### Retribuzione dei dirigenti

<http://www.lincai.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=18>

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** con l'insorgere di specifiche esigenze

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

### Curricula dei titolari di posizioni organizzative

<http://www.lincai.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=19>

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** con l'insorgere di specifiche esigenze

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

### Percentuali assenze del personale

<http://www.lincai.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=22>

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** mensile, contestualmente all'invio alla Funzione Pubblica

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

## Codice di comportamento

[http://www.lincei.it/files/trasparenza/Codice\\_comportamento.pdf](http://www.lincei.it/files/trasparenza/Codice_comportamento.pdf)

**Unità responsabile dei dati:** Segreteria

**Frequenza di aggiornamento:** con l'insorgere di specifiche esigenze

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

## Specifiche sui dati

### 1) PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

All'interno della sezione 'Amministrazione trasparente' viene pubblicato il Piano triennale della performance dell'Accademia, per il triennio 2014-2016

(<http://www.lincei.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=30>);

**Organismo responsabile dei dati:** OIV

**Frequenza di aggiornamento:** annuale

**Frequenza controllo periodico:** annuale

### 2) INCARICHI E CONSULENZE

Nella sezione <http://www.lincei.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=23> vengono pubblicati i dati che l'Accademia Nazionale dei Lincei invia, secondo i termini di legge, alla Funzione Pubblica (eventualmente integrati ai fini della completezza e leggibilità) in merito a:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione.
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** in concomitanza con l'attribuzione di un nuovo incarico

**Frequenza controllo periodico:** semestrale

### 3) GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Nella sezione <http://www.lincei.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=49> sono resi disponibili i documenti aggiornati relativi al bilancio, in particolare Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione sulla Gestione, a partire dall'anno 2009.

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** annuale

**Frequenza controllo periodico:** annuale

### 4) GESTIONE DEI PAGAMENTI

Al fine di assicurare la tempestività dei pagamenti, sono state disposte le seguenti misure:

In primo luogo, per garantire il rispetto dei tempi di pagamento, si è data indicazione agli uffici di contrattualizzare il pagamento delle forniture a 30 gg. a data fattura.

Quest'arco temporale è dovuto al fatto che dal momento della richiesta del DURC, di competenza dell'Amministrazione, al suo rilascio da parte degli Istituti previdenziali, passano circa gli stessi giorni.

Inoltre, nell'arco temporale sopra indicato, vengono effettuati dall'Accademia, oltre agli adempimenti relativi alla richiesta del DURC, anche i controlli presso Equitalia per i pagamenti superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00).

Pertanto, se la liquidazione è corretta ed il fornitore non risulta inadempiente a seguito degli adempimenti suindicati, i tempi di pagamento rientrano nei **30gg. a data fattura**.

[http://www.lincei.it/files/trasparenza/Indice\\_tempestivita\\_pagamenti.pdf](http://www.lincei.it/files/trasparenza/Indice_tempestivita_pagamenti.pdf)

## 5) SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Facendo riferimento a quanto richiesto nella Delibera CiVIT 105/2010 (9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica – a. istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000), l'Ente ha deciso di pubblicare in internet i dati riepilogativi annuali (per ogni tipo di beneficio: numero di beneficiari) nella seguente sezione:

<http://www.lincei.it/modules.php?name=Sections&op=viewarticle&artid=48>

**Unità responsabile dei dati:** Servizi amministrativi

**Frequenza di aggiornamento:** annualmente

**Frequenza controllo periodico:** semestrale