



Accademia Nazionale dei Lincei

**PIANO DELLE PRESTAZIONI (*PERFORMANCE*)
2025– 2027**

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 studiose/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 logistica; servizi trasversali quali gestione immobili, servizi informatici, comunicazione, supporto giuridico); servizi e politiche inerenti la gestione delle risorse umane;

1.3 PERSONALE E RISORSE

Si riporta di seguito la dotazione organica vigente al 31.12.2024 con la relativa spesa potenziale massima espressa in termini finanziari è riportata di seguito:

Aree	Dotazione organica	Costo unitario	Spesa potenziale
Dirigenti II fascia	2	68.670,58	137.341,16
Area Funzionari	30	38.658,73	1.159.761,90
Area Assistenti	13	31.832,03	413.816,39
Area Operatori	2	30.251,92	60.503,84
TOTALE PERSONALE	47		1.771.423,29

A seguito di quanto disposto dalla riduzione prevista dall' articolo 1, comma 823, della legge n. 207/2024, si è ridefinita la spesa massima potenziale che a seguito della riduzione prevista dalla norma pari al 25% della spesa del personale cessato nel corso dell'esercizio 2024 ammonta ad **euro 1.746.417,96**.

In particolare, la riduzione è relativa alla cessazione di n. 1 funzionario di amministrazione avvenuta in data 01.01.2024 e n.1 assistente amministrativo avvenuta in data 30.09.2024.

Dette cessazioni il cui importo è pari ad **euro 70.490,76** hanno determinato un taglio pari ad **euro 17.622,69** ed una relativa spesa massima potenziale pari ad **euro 1.753.800,60**.

Data questa premessa l'Accademia ha provveduto ad effettuare una rimodulazione in diminuzione della dotazione organica.

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

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

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

Con riferimento 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.

Il personale in servizio al 31 dicembre 2024 con la relativa 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	Dotazione organica	Personale in servizio	Costo unitario	Spesa effettiva
Dirigenti II fascia	2	1	68.670,58	68.670,58
Area Funzionari	30	26 (*)	38.658,73	1.005.126,98
Area Assistenti	13	10	31.832,03	318.320,30
Area Operatori	2	1	30.251,92	30.251,92
TOTALE PERSONALE	47	38		1.422.369,78

() 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; “.*

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

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

A legislazione vigente e in base al criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (67 anni), la previsione delle cessazioni nell'anno 2026 evidenzia una cessazione di n.1 assistente e nell'anno 2027 la cessazione di n.2 funzionari.

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 2024-2027 sono le seguenti:

PREVISIONE CESSAZIONI PERSONALE DI RUOLO PERIODO 2024 - 2027

AREA	2024	2025	2026	2027	Totale
Area dirigenti	0	0	0	0	0
Area Funzionari	1	1	0	2	4
Area Assistenti	1	2	1	0	4
TOTALE	2	3	1	2	8

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)	7.711,20
--	-----------------

Residuo anno 2020 - budget 2021 (dpcm 22 luglio 2022)	4.212,50
---	-----------------

Residuo anno 2021 - budget 2022 (dpcm 14 maggio 2024)	7.751,79
---	-----------------

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
TOTALE				71.288,84		71.288,84

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

AREA	Anno Cessazione	Stipendio annuo lordo dipendente	Oneri riflessi (32,40%)	Costo totale	FACOLTA' ASSUNZIONALI 2024	
Funzionari	2023	27.751,54	10.907,19	38.658,73	100%	38.658,73
TOTALE				38.658,73		38.658,73

(**) 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	27.751,54	10.907,19	38.658,73	75%	28.994,05
Assistenti	2024	22.850,93	8.981,10	31.832,03	75%	23.874,02
TOTALE				31.832,03		52.868,07

(**) risparmi di cui si attende l'autorizzazione con DPCM da emanare

Sulla base delle autorizzazioni di cui al DPCM 22.7.2022 (tabelle 20 e 21) che prevedevano n.3 unità di area Funzionari, n.2 unità di Assistenti e n.1 unità di area Operatori, sono state effettuate le assunzioni di n.2 unità di area Funzionari (concorso) 1 progressione da area assistenti ad area funzionari (ex art.20 comma 2 d.lgs 75/2017); n.1 unità nell'area assistenti. e n.1 unità di area Operatori (ex art.20 comma 2 d.lgs 75/2017). **Pertanto, rimane da assumere ancora n. 1 unità di area Assistenti.**

Sulla base delle autorizzazioni di cui al dal DPCM del 14 maggio 2024 pubblicato nella G.U. del 12.07.2024 (budget 2023) che prevedevano n.1 unità di area funzionari e n. 1 unità di area operatori nell’esercizio 2025 è stata effettuata l’assunzione di n.1 unità di area operatore (concorso). **Pertanto, rimane da assumere ancora n. 1 unità di area Funzionari.**

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 e n. 2 unità di area Assistenti. Con riguardo a tali autorizzazioni, sono stati assunte n. 2 unità di area Funzionari e n. 2 unità di area Assistenti. **Rimane da effettuare l’assunzione di n.1 unità di area Funzionari.**

Di seguito si riportano in modo sintetico le fonti di finanziamento e gli impieghi:

Canale di finanziamento		Area Funzionari			Area Assistenti			Area operatori		
		Plafond	Assunti	Da assumere	Plafond	Assunti	Da assumere	Plafond	Assunti	Da assumere
Leggi speciali	Legge 145-2018 art.1 comma 405	7	7	0	0	0	0	0	0	0
	Legge 146/2021 art. 12-quater	3	2	1	2	2	0	0	0	0
Turn over	Budget 2020	3	3	0	2	1	1	1	1	0
	Budget 2021	1	0	1	0	0	0	1	1	0
	Budget 2023	1	0	1	1	0	1	0	0	0
	Budget 2024	0	0	0	1	0	1	0	0	0

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 editate 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 una serie di Mostre che si svolgeranno nel triennio 2025-2027, nel dettaglio:

2025:

- Gianfranco Baruchello (25/01/2025 - 03/05/2025)
- Il Principe e l'Islam (08/05/2025 - 29/06/2025)
- Sulle vie del Giubileo. Pellegrini, treni, Papi – organizzata in collaborazione con Ferrovie dello Stato (02/07/2025 - 25/10/2025)

- Il tempo della Battaglia di Pavia (fine settembre 2025 – fine ottobre 2025)
- Il tempo della devozione (novembre 2025 – gennaio 2026)

2026:

- Cristina di Svezia

2027:

- Il cinquecentenario del Sacco di Roma

L'Accademia continuerà a ridurre il divario di fabbisogno di personale, acuito dal decennale blocco del turn over e dalle recenti politiche di prepensionamento, mediante 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 2025, 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 2025, 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 2025 riferiti per ciascun obiettivo strategico sono riportate di seguito.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA
--

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

Indicatore	2025	2026	2027
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 95% e 100%)		

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

Obiettivi operativi 2025	Indicatore	Target
Realizzazione Progetto CHANGES PNRR (peso 80%): Il progetto spazia tra diverse UO; I servizi amministrativi vengono coinvolti per il budget, la rendicontazione e la redazione degli affidamenti; la Biblioteca e la Redazione per la digitalizzazione delle unità bibliografiche moderno ed antico e il CED per il supporto informatico	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 100%)
Caricamento dei contenuti digitalizzati	Realizzazione del piano delle attività	SI/NO
Attività amministrative per la gestione del progetto Changes PNRR settore gare e contratti	Realizzazione piano delle attività	SI/NO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA
--

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

Indicatore	2025	2026	2027
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)	(target tra 95% e 100%)

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

Obiettivi operativi 2025	Indicatore	Target
Sostituzione n.1 risorsa cessata per pensionamento e potenziamento contabilità Economico patrimoniale delle Fondazioni Amministrate	Grado di mantenimento delle attività	(target tra 85% e 100%)
Sostituzione n.1 risorsa cessata per pensionamento gestione presenze del personale	Grado di mantenimento delle attività	SI / NO
Mantenimento degli standard di erogazione dei servizi amministrativi stante l'attuale consistenza delle risorse assegnate all'unità organizzativa "Amministrazione" - Sostituzione n.1 risorsa cessata per aspettativa retribuita	Grado di mantenimento delle attività	(target tra 85% e 100%)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA
--

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

Indicatore	2025	2026	2027
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target 100%)		

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

Obiettivi operativi 2025	Indicatore	Target
Realizzazione della Mostra <i>Gianfranco Baruchello</i> (25/01/2025 - 03/05/2025)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Realizzazione della Mostra <i>Il Principe e l'Islam</i> (08/05/2025 - 29/06/2025)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Realizzazione della Mostra <i>Sulle vie del Giubileo. Pellegrini, treni, Papi</i> – organizzata in collaborazione con ferrovie dello Stato (02/07/2025 - 25/10/2025)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Realizzazione della Mostra <i>Il tempo della Battaglia di Pavia</i> (fine settembre 2025 – fine ottobre 2025)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO

Realizzazione della Mostra <i>Il tempo della devozione</i> (dicembre 2025 – febbraio 2026)	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Attività di supporto tecnico-logistico per la gestione delle mostre ufficio tecnico patrimonio	Realizzazione piano delle attività	SI/NO
Attività amministrative per la gestione delle Mostre settore Gare e contratti	Realizzazione piano delle attività	SI / NO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA
--

Priorità politica:	Efficienza organizzativa e di processo
Obiettivo strategico:	Definizione di nuovi processi strutturali della gestione e Valorizzazione patrimonio culturale mediante digitalizzazione

Indicatore	2025	2026	2027
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione Generale, Segreteria
---------------------------	--------------------------------

Obiettivi operativi 2025	Indicatore	Target
Promozione della transizione alla modalità operativa digitale mediante l'implementazione di attività e strumenti per la digitalizzazione dei flussi documentali e degli archivi, secondo parametri di corretta registrazione di protocollo, smistamento, assegnazione, classificazione, fascicolazione, reperimento e conservazione dei documenti, finalizzata alla riorganizzazione ed efficientamento dei processi.	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 85% - 100%)

Realizzazione di un sito per la pubblicazione degli inventari dei fondi archivistici.	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 85% - 100%)
---	---	-----------------------

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA

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

Indicatore	2025	2026	2027
Grado di realizzazione del piano delle attività	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)	(target tra 85% e 100%)

Centro di Responsabilità:	Direzione Generale, Segreteria
---------------------------	--------------------------------

Obiettivi operativi 2025	Indicatore	Target
Partecipazione Science20 (S20) organizzato dall'Accademia delle Scienze del Sudafrica (ASSAf), segnando la leadership inaugurale del Sudafrica di questo importante forum. Il tema dell'incontro S20 è il cambiamento climatico e il benessere, che affronta l'intersezione critica tra clima, cibo, acqua, energia e sistemi territoriali.	Grado di realizzazione del piano delle attività	(target = 85% - 100%)
Attività di supporto organizzativo per la gestione delle mostre anno 2025 - Gestione contatti per l'organizzazione dei comitati di riferimento	Realizzazione del piano delle attività	SI / NO

Redazione di un regolamento operativo per l'erogazione di Premi e Borsi di Studio contenente le scadenze dell'ufficio (pubblicazione bandi, svolgimento dei lavori della commissione, ecc.)	Realizzazione del piano delle attività	SI / NO
Potenziamento ed efficientamento della gestione Premi e Borse di Studio	Grado di mantenimento delle attività	(target tra 85% e 100%)
Gestione organizzazione convegni oltre il numero standard annuo	>33 convegni / anno	SI / NO
Predisposizione schemi relativi ai contratti di concessione	Realizzazione del piano delle attività	SI / NO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA
--

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

Indicatore	2025	2026	2027
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 della Biblioteca
---------------------------	----------------------------

Obiettivi operativi 2025	Indicatore	Target
Riorganizzazione della sala lettura con particolare riferimento alle richieste bibliografiche	Grado di realizzazione del piano delle attività	SI/NO

4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

Sulla base del contesto sopra delineato e coerentemente con le risorse 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.