



**Accademia Nazionale dei Lincei**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2016– 2018  
(art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150)**

## **CHE COS'È IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e sono collegati ai centri di responsabilità.

Il presente documento è stato elaborato sulla base di una più profonda comprensione dello strumento delle Performance.

Per quanto esposto, il Piano della Performance predisposto dall'Accademia per il triennio 2016-2018 è stato formulato per raggiungere una valutazione significativa di alcune aree di interesse per l'Istituzione.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

L'Accademia Nazionale dei Lincei è la più antica accademia del mondo. Venne 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 Galileo Galilei.

*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 attraverso l'organizzazione di convegni, la stampa di pubblicazioni, il conferimento di premi e borse di studio e i rapporti internazionali. Fornisce pareri agli organi istituzionali e di governo.*

L'Accademia ha sede a Roma nel Palazzo Corsini alla Lungara e nel comprensorio di Villa Farnesina. L'attuale presidente è Alberto Quadrio Curzio, in carica dal 2015.

L'anno accademico si inaugura a novembre e a giugno successivo si chiude solennemente con una seduta onorata dalla presenza del Presidente della Repubblica, del corpo diplomatico e delle alte autorità dello Stato, durante la quale vengono conferiti i numerosi Premi assegnati dall'Accademia e si traccia un quadro dell'attività scientifica svolta nel corso dell'anno accademico, nonché dei programmi dell'attività futura. Ciascuna Classe tiene ogni mese una seduta ordinaria, oltre che numerose sedute straordinarie e a classi riunite .

### *Organi e Cariche accademiche:*

- Il Presidente dell'Accademia, eletto dall'Assemblea con votazione segreta, ne ha la legale rappresentanza a tutti gli effetti ed esercita le seguenti funzioni: convoca e presiede le Assemblee e le Adunanze delle Classi Riunite stabilendone l'ordine dei giorni; convoca e presiede il Consiglio di Presidenza, stabilendone l'ordine del giorno; impartisce ove occorra, d'accordo con l'Accademico Amministratore, le eventuali direttive per l'esecuzione delle rispettive deliberazioni; adotta i provvedimenti che lo Statuto ed il Regolamento attribuiscono alla sua competenza.

In caso di necessità ed urgenza assume le opportune iniziative e le sottopone alla ratifica del Consiglio di Presidenza nella prima riunione successiva alla loro adozione.

Il Presidente è sostituito, in caso di assenza o di impedimento, dal Vice Presidente, il quale adotta inoltre tutti i provvedimenti a lui delegati dal

Presidente dell'Accademia.

- L'Accademico Amministratore cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Presidenza. Egli cura altresì la predisposizione del bilancio di previsione, degli eventuali provvedimenti di variazione e del conto consuntivo e li sottopone al Consiglio di Presidenza, previo esame del Collegio dei Revisori dei Conti, affinché siano poi sottoposti all'Assemblea delle Classi Riunite per le deliberazioni definitive. Gli Accademici Segretari e gli Accademici Segretari Aggiunti, eletti dall'Assemblea della rispettiva Classe con voto segreto, curano la stampa dei Rendiconti e delle Memorie, nonché la corrispondenza scientifica delegata dal Presidente.
- Il Consiglio di Presidenza è composto e regolato in conformità agli artt. 6 e 10 dello Statuto Accademico. Delibera su tutti gli oggetti concernenti l'amministrazione, l'attività culturale e scientifica, il personale ed i servizi dell'Accademia salvo quanto è espressamente demandato ad altri organi da norme di legge, dallo Statuto o dal Regolamento accademico.

Il Consiglio di Presidenza è convocato dal Presidente e nel caso previsto dall'art. 7 dal Vice Presidente. Esso è convocato inoltre su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno e deve essere fatto pervenire ai membri del Consiglio e ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti almeno tre giorni prima della data della riunione. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica.

Per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Delle riunioni del Consiglio di Presidenza è redatto verbale che, dopo l'approvazione, è firmato dal Presidente e dal Cancelliere quale Segretario del Consiglio.

- Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato con decreto del Ministro per i Beni e le Attività Culturali ed è composto da tre membri effettivi e tre supplenti così designati:
  - a) un revisore effettivo con funzioni di Presidente ed uno supplente designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
  - b) un revisore effettivo ed uno supplente designati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
  - c) un revisore effettivo ed uno supplente, eletti dall'Assemblea delle Classi riunite, scelti tra i Soci nazionali o tra persone in possesso dell'iscrizione al registro dei revisori legali.

I membri del Collegio dei revisori durano in carica tre anni.

L'Assemblea delle Classi Riunite è convocata dal Presidente almeno 10 giorni prima della data prevista con comunicazione contenente l'ordine del giorno. Essa è altresì convocata su richiesta motivata di almeno un terzo dei Soci nazionali. L'Assemblea delle Classi Riunite prende tutte le deliberazioni per il raggiungimento dei fini dell'Ente; in particolare delibera sul bilancio di

previsione, sugli eventuali provvedimenti di variazione, sul conto consuntivo dell'Accademia; delibera inoltre sugli altri argomenti che lo Statuto ed il Regolamento attribuiscono alla sua competenza. I Soci sono ripartiti in due Classi: la Classe di Scienze Fisiche, Matematiche e Naturali; la Classe di Scienze Morali, Storiche e Filologiche.

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

I Soci dell'Accademia Nazionale dei Lincei non sono dipendenti dell'Ente, pur contribuendo in modo prioritario al conseguimento dei suoi fini istituzionali e svolgono l'attività a titolo gratuito, come anche il Presidente, il Vice Presidente e i membri del Consiglio di Presidenza. La nomina dei Soci avviene per cooptazione.

## **LE PRIORITÀ STRATEGICHE: RISULTATI E OBIETTIVI PER IL FUTURO**

L'Accademia Nazionale dei Lincei è divisa in 3 Aree funzionali:

1. Direzione generale e Segreteria scientifica;
2. Servizi Amministrativi;
3. Biblioteca.

Ogni area funzionale perseguirà uno o più obiettivi strategici, in particolare:

### **Priorità politica 1 – Divulgazione e semplificazione delle procedure – 'Direzione Generale e Segreteria'**

In tale ambito sono stati conferiti i seguenti obiettivi:

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

L'Accademia nazionale dei Lincei possiede un patrimonio documentario di enorme rilevanza. I documenti più antichi risalgono alla Pontificia accademia dei Lincei.

Sono individuabili due settori:

*Archivi istituzionali:* archivio della Pontificia accademia dei Lincei, archivio della Reale Accademia dei Lincei, Archivio della Reale Accademia d'Italia e archivio dell'Accademia nazionale dei Lincei.

*Archivi privati:* sono numerosi gli accademici che nel corso dei secoli hanno donato la loro documentazione all'Accademia. Tra questi Ascoli, Marconi, Volterra, Morghen, Pascarella, Paterna Baldizzi, Cavalieri San Bertolo.

L'Accademia, nell'ambito del trattamento degli archivi personali e istituzionali, segue le metodologie di descrizione attenendosi agli standard previsti dalla normativa nazionale e internazionale per la descrizione dei documenti. Ha inoltre aderito al Sistema archivistico nazionale (SAN).

L'archivio promuove attività di conservazione e valorizzazione dei fondi archivistici conservati. Cura la schedatura e l'inventariazione della documentazione; permette la consultazione dei fondi coadiuvando anche gli studiosi nelle ricerche.

L'Archivio, inoltre, è di supporto per le ricerche di documenti utili all'espletamento dell'attività accademica (mostre, restauri, studi e ricerche).

L'obiettivo strategico si articola nel seguente **obiettivo operativo**:

- Potenziamento della conoscenza e della valorizzazione degli archivi attraverso l'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali dei seguenti Fondi come, ad esempio, Mauro Picone, Ada Alessandrini, G. Ugo Papi, le Lettere di principi e re al Cardinal Carafa e Pubblicazione sul sito delle immagini con metadati dei diari di Paterna Baldizzi nel 2016 e 2017, i Fondi Tullio Levi-Civita e Carteggio Bembo nel 2018

**Mauro Picone:** l'archivio, molto disordinato, necessita di schedatura analitica delle carte, fascicolazione, inventariazione e successiva pubblicazione dell'inventario sul sito accademico. L'archivio, da una prima analisi consta di ca. 30 fascicoli contenuti in ca. 10 faldoni.

**Ada Alessandrini:** l'archivio, in parte già fascicolato necessita di schedatura analitica dei fascicoli, inventariazione e successiva pubblicazione dell'inventario sul sito accademico. L'archivio, da una prima analisi consta di ca. 100 fascicoli contenuti in ca. 30 faldoni.

**G. Ugo Papi:** l'archivio, molto disordinato (molti sono le carte sciolte), necessita di schedatura analitica delle carte, fascicolazione, inventariazione e successiva pubblicazione dell'inventario sul sito accademico. L'archivio, da una prima analisi consta di ca. 150 fascicoli contenuti in ca. 50 faldoni.

**Lettere di principi e re al Cardinal Carafa:** si tratta di 10 lettere del '500 per le quali è prevista l'intera trascrizione. Tale lavoro comporta la conoscenza della scrittura e delle abbreviazioni. La trascrizione sarà completata dalla contestualizzazione degli eventi e delle informazioni riportate nei testi.

Pubblicazione sul sito delle immagini con metadati dei **diari di Paterna Baldizzi:** il lavoro prevede la digitalizzazione di 2800 immagini; l'adattamento del software ICA ATOM (open source) alla struttura dei diari; il caricamento delle immagini cui vanno legati i metadati, lavoro che comporta la compilazione di circa 20.000 schede.

**Carteggio Bembo:** si tratta di 26 lettere datate al XVI sec. di Andriana Amadi della Cavaliere, Veronica Gambarà da Correggio e Vittoria Colonna ("La Marchesa di Pescara") a Pietro Bembo. Il lavoro comporta la

conoscenza della scrittura e delle abbreviazioni cinquecentesche. La trascrizione sarà completata dalla contestualizzazione degli eventi e delle informazioni riportate nei testi.

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

L'obiettivo culturale del progetto non è la massimizzazione pura e semplice dei profitti, bensì una massimizzazione sotto vincoli, che mira ad ottenere i migliori profitti possibili tenuto conto di aspetti organizzativi ed aspetti "ambientali" nel rispetto della normativa del lavoro e degli aspetti della sicurezza.

Scopo è, inoltre, il potenziamento dell'immagine della Villa, la soddisfazione del pubblico che acquista un biglietto di ingresso di modico importo nel rispetto degli scopi istituzionali dell'Accademia Nazionale dei Lincei che opera per la diffusione della cultura.

L'obiettivo strategico corrisponde al seguente obiettivo operativo:

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

Il raggiungimento dell'obiettivo operativo, misurato per mezzo di un indicatore di EFFICACIA, avviene attraverso l'inserimento nei circuiti del c.d. 'Turismo emergente' e il Servizio di biglietteria on line, con servizio di prevendita, al fine di allargare la capacità distributiva dei biglietti anticipando i tempi della vendita.

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – DECLINAZIONE OBIETTIVI**

Priorità politica:	Divulgazione e semplificazione delle procedure istituzionali		
Obiettivo strategico:	<i>Miglioramento della divulgazione del patrimonio archivistico dell'Accademia, della conservazione e dell'accessibilità per gli studiosi per una più ampia fruibilità del materiale documentario</i>		
	Anno di Inizio	2016	Anno di completamento
			2018
Obiettivo operativo:	Potenziamento della conoscenza e della valorizzazione degli archivi attraverso l'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali di alcuni Fondi. Implementazione degli strumenti di ricerca attraverso la pubblicazione degli inventari sul sito.		
	Semestre di Inizio	1° 2016	Semestre di completamento
			2° 2018
Centro di Responsabilità:	Direzione generale e Segreteria		
Programma d'azione: fasi			
Periodo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore
2016	Inizio dell'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali dei seguenti Fondi: Mauro Picone; Ada Alessandrini; G. Ugo Papi; Lettere di principi e re al Cardinal Carafa; Pubblicazione sul sito delle immagini con metadati dei diari di Paterna Baldizzi.	Risultato raggiunto	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0
2017	Conclusione delle attività di inventariazione e digitalizzazione degli elementi fondamentali dei seguenti Fondi: Mauro Picone; Ada Alessandrini; G. Ugo Papi; Lettere di principi e re al Cardinal Carafa; Pubblicazione sul sito delle immagini con metadati dei diari di Paterna Baldizzi.	Risultato raggiunto	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0

2018		Inizio dell'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali dei seguenti Fondi: Tullio Levi-Civita Carteggio Bembo	Risultato raggiunto	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0



**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – DECLINAZIONE OBIETTIVI**

Priorità politica:	Divulgazione e semplificazione delle procedure istituzionali		
Obiettivo strategico:	Valorizzazione dell'attività museale di Villa Farnesina		
	Anno di inizio	2016	Anno di completamento
			2018
Obiettivo operativo:	Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina		
	Semestre di inizio	1° 2016	Semestre di completamento
			2° 2018
Centro di Responsabilità:	Direzione generale e Segreteria		
Programma d'azione: fasi			
Periodo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore
2016	Potenziamento dei circuiti del c.d. 'Turismo emergente' (Cina, Giappone, Russia) anche attraverso l'utilizzo di dispositivi di audio-guida (in inglese).	Risultato raggiunto	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0
2017	Servizio di biglietteria on line, con servizio di prevendita, al fine di allargare la capacità distributiva dei biglietti anticipando i tempi della vendita.	Risultato raggiunto	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0
2018	Inserimento del museo nei grandi portali di biglietteria on line.	Risultato raggiunto	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0

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

L'area funzionale dei 'Servizi Amministrativi' è quella che è stata interessata in maniera più significativa da processi di innovazione che ne hanno sensibilmente trasformato l'assetto organizzativo.

L'obsolescenza dei vecchi processi e del modello culturale alla base dell'attività amministrativa ha reso necessario un rinnovamento radicale tramite una politica di innovazione e razionalizzazione a cominciare dal riassetto dell'organizzazione dell'Amministrazione orientando le attività degli uffici in base ai principi di efficienza, efficacia ed economicità. Questa riorganizzazione ha come duplice fine la modernizzazione dell'insieme dei processi che costituiscono il "cuore" dell'attività amministrativa stessa e la valorizzazione delle risorse umane e strumentali.

Tale disegno è risultato essenziale in considerazione delle interrelazioni esistenti tra le diverse attività amministrative in quanto modifiche di singole attività che non tenessero conto di questi collegamenti comporterebbero criticità relative all'intero processo amministrativo.

Gli addetti delle diverse unità organizzative dell'amministrazione hanno acquisito una sempre maggiore consapevolezza dell'importanza di una visione di insieme dei diversi processi lavorativi e degli iter procedurali al fine di evitare una frammentazione con conseguenti rallentamenti a livello operativo (inefficienza) e trascinarsi di eventuali errori nelle fasi successive del processo (inefficacia).

La modernizzazione dell'attività amministrativa ha anche comportato la necessità di semplificare e velocizzare le procedure.

Per quanto appena esposto, l'ottimizzazione dei processi è stata ottenuta anche attraverso il potenziamento dell'informatizzazione, finalizzato all'aumento dell'efficienza dell'attività amministrativa.

A partire dal 2013 è stata rivolta particolare attenzione alla necessità di migliorare e modernizzare le attività connesse all'unità organizzativa relativa al Patrimonio.

Gli interventi sono focalizzati sui seguenti punti:

- Adeguamento del sistema contabile.
- Miglioramento e modernizzazione della gestione del Patrimonio.

In tale ambito è stato conferito il seguente obiettivo:

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

A questo obiettivo strategico corrispondono il seguente obiettivo operativo:

- Potenziamento del sistema contabile e Gestione del Patrimonio

Introduzione del Bilancio per Missioni e Programmi e del Piano dei Conti Integrato. La nuova struttura del bilancio, nel rispetto della legislazione vigente, riprende lo spirito ed il processo di riforma iniziato nel 1997 capovolgendone, però, l'impostazione: si passa da un bilancio basato sulla struttura organizzativa (chi gestisce le risorse), ad un bilancio che pone come fulcro principale le funzioni da svolgere (cosa viene realizzato con le risorse) e gli obiettivi da perseguire.

Importazione automatica dei sospesi in Banca per caricare automaticamente i dati dei sospesi (provvisori) sia di entrata che di uscita che saranno poi collegati ai futuri movimenti da inviare all'istituto cassiere.

Automazione della gestione del patrimonio immobiliare dell'Accademia al fine di ottimizzare i flussi d'incasso sul software di contabilità.

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – DECLINAZIONE OBIETTIVI**

Priorità politica:	Risparmio ed efficienza dell'area funzionale 'Servizi amministrativi'			
Obiettivo strategico:	Aumento dell'efficienza e adeguamento alla nuova normativa contabile			
	Anno di inizio	2016	Anno di completamento	2018
Obiettivo operativo:	Potenziamento del sistema contabile e Gestione del Patrimonio			
	Semestre di inizio	1° 2016	Semestre di completamento	2° 2018
Centro di Responsabilità:	Servizi amministrativi			
Programma d'azione: fasi				
Periodo	Descrizione		Risultato atteso	Indicatore
2016	Introduzione del Bilancio per Missioni e Programmi e del Piano dei Conti Integrato.		Risultato raggiunto	Indicatore di efficacia del progetto Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0
2017	Automazione dei sospesi in Banca.		Risultato raggiunto	Indicatore di efficacia del progetto Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0
2018	Automazione della gestione del patrimonio immobiliare dell'Accademia al fine di ottimizzare i flussi d'incasso sul software di contabilità.		Risultato raggiunto	Indicatore di efficacia del progetto Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0

### **Priorità politica 3 – Ottimizzazione della funzionalità della 'Biblioteca'**

La Biblioteca dell'Accademia Nazionale dei Lincei e Corsiniana, istituzione tesa in primo luogo a favorire la ricerca e a promuovere gli studi, è divisa in tre sezioni: la Sezione Corsiniana, impreziosita da manoscritti, incunaboli e cinquecentine; la Sezione Accademica, che conserva il nucleo originario della Biblioteca di Federico Cesi (fondatore della prima Accademia dei Lincei nel 1603) e i volumi pervenuti (per lascito o per donazione o per acquisto) all'Accademia; la Sezione Orientale, costituitasi nel 1924 a seguito della donazione, da parte di Leone Caetani, della sua biblioteca di orientalistica, aggiuntasi al Fondo Michele Amari, acquisito nel 1889.

Tra i principali fondi della Sezione Accademica figura, tra gli altri, quello Verginelli-Rota (manoscritti e stampati alchemici ed ermetici), che si inserisce nel solco di interessi già documentati nella biblioteca lincea delle origini. Da menzionare, inoltre, il fondo storico artistico Caetani-Lovatelli, le collezioni librerie un tempo appartenute all'Accademia d'Italia (1926-1944), i numerosi volumi del fondo Mussolini, il fondo del poeta romano Pascarella, il fondo dannunziano Puccioni, il fondo Salmi e il fondo Gorla (entrambi di Storia dell'Arte), il fondo Origo, i corposi carteggi dei maggiori scienziati italiani dei secoli XIX e XX, quali Marconi, Volterra, Levi-Civita. Una sintetica descrizione di tutti i fondi posseduti dalla biblioteca è accessibile nel sito dell'Accademia Nazionale dei Lincei ([www.lincci.it](http://www.lincci.it), *link* Biblioteca).

La Biblioteca è aperta al pubblico: al servizio di consultazione in sede si affianca in primo luogo quello di orientamento scientifico e bibliografico del lettore in sede e dell'utente remoto tramite ricerche di varia tipologia volte a propiziare le più diverse richieste degli utenti. Segue il servizio di riproduzione di materiale antico (nel pieno rispetto delle leggi conservative) e moderno. Sono inoltre operanti il prestito diretto e quello interbibliotecario nazionale e internazionale. La Biblioteca, infine, accoglie visite guidate su appuntamento.

La biblioteca promuove un'attenta politica di conservazione, incremento e valorizzazione delle collezioni e a tal fine cura costantemente un'intensa campagna di restauro (anche in collaborazione con l'ICRCPAL, che ha stipulato una convenzione con l'Accademia) e di digitalizzazione, volta a privilegiare l'aspetto della fruibilità e della conservazione. La digitalizzazione ha preso le mosse dai cataloghi manoscritti, a volume e a schede, per proseguire con l'archivio storico della prima Accademia dei Lincei, il fondo Ascoli, il fondo Marconi e il nucleo dei manoscritti. La Biblioteca ha altresì curato la riproduzione facsimilare (alcuni codici miniati della Sezione corsiniana sono stati riprodotti per i tipi dell'Istituto dell'Enciclopedia Italiana e di altre importanti case editrici specializzate nel settore dei facsimili).

La Biblioteca promuove e allestisce periodicamente mostre, talora inaugurate alla presenza del Presidente della Repubblica: citiamo a riguardo le esposizioni sui manoscritti illustrati, sul fondo di grafica Corsini, sui Lincei nell'Italia unita, sugli animali fantastici, su Galileo, sul "Tesoro messicano" (corposo volume naturalistico del XVII secolo e ultima iniziativa editoriale della prima Accademia dei Lincei), su "Verdi e Roma", allestita in occasione delle celebrazioni per il Bicentenario verdiano; citiamo, infine, la mostra dedicata al quinto centenario della "princeps" dell'"Orlando furioso". Alcune delle suddette mostre sono state allestite anche all'estero.

Alla conservazione delle collezioni si affianca la politica delle acquisizioni, che talora si rivolge al mercato antiquario (citiamo a riguardo l'acquisto di un nucleo di disegni

provenienti dal *Museo cartaceo* di Cassiano dal Pozzo e di alcuni volumi appartenuti a Federico Cesi, che recano il timbro di possesso con l'immagine della lince).

La Biblioteca partecipa, infine, al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN Polo bibliotecario RML 10 delle Biblioteche pubbliche statali Biblioroma). Il catalogo è consultabile in rete all'indirizzo [www.opac.sbn.it](http://www.opac.sbn.it). Numerosi altri cataloghi parziali sono consultabili sul sito dell'Accademia, al *link* Biblioteca - "Collezioni digitali". La raccolta dei periodici è stata inserita sino all'anno 2013 nel catalogo in rete del CNR (ACNP), consultabile all'indirizzo [www.acnp.cib.unibo.it](http://www.acnp.cib.unibo.it). Successivamente è stata avviata la catalogazione dei periodici in SBN.

La Biblioteca persegue il seguente obiettivo:

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

L'obiettivo strategico si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- a) potenziamento della catalogazione informatizzata in SBN WEB e in MANUS;
- b) potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale librario attraverso il restauro, la digitalizzazione, l'orientamento scientifico e bibliografico del lettore in sede e dell'utente remoto, la ricerca bibliografica, le visite guidate (associazioni culturali, università, licei) le attività espositive (selezione dei materiali da esporre, studio sull'aspetto conservativo sotteso all'esposizione del manoscritto e dello stampato antico all'interno della bacheca, attività di montaggio e di smontaggio della mostra, divulgazione dell'evento espositivo attraverso le visite guidate), l'attività editoriale, purché strettamente connessa con la valorizzazione del patrimonio librario accademico, e l'ottimizzazione dei processi.

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – DECLINAZIONE OBIETTIVI**

Priorità politica:	Area funzionale 'Biblioteca'		
Obiettivo strategico:	Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario (manoscritti e libri a stampa antichi e moderni)		
	Anno di Inizio	2016	Anno di completamento
			2018
Obiettivo operativo:	Potenziamento della catalogazione degli stampati (antichi e moderni) e dei manoscritti attraverso SBN e MANUS.		
	Semestre di Inizio	1° 2016	Semestre di completamento
			2° 2018
Programma d'azione: fasi			
Periodo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore
2016	Realizzazione di 3.000 schede di catalogazione	Il risultato atteso è la realizzazione di 3.000 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)	Numero libri catalogati anno n/3000: 200 manoscritti 700 stampati antichi 2100 stampati moderni
2017	Realizzazione di 3.000 schede di catalogazione	Il risultato atteso è la realizzazione di 3.000 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)	Numero libri catalogati anno n/3000: 200 manoscritti 700 stampati antichi 2100 stampati moderni
2018	Realizzazione di 3.000 schede di catalogazione	Il risultato atteso è la realizzazione di 3.000 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)	Numero libri catalogati anno n/3000: 200 manoscritti 700 stampati antichi 2100 stampati moderni
Note			
L'OPAC SBN consente l'accesso a 15.571.512 notizie bibliografiche, corredate da 78.724.757 localizzazioni (Aggiornato al 01/02/2016).			

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – DECLINAZIONE OBIETTIVI**

Priorità politica:	Area funzionale 'Biblioteca'		
Obiettivo strategico:	Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario (manoscritti e libri a stampa antichi e moderni)		
	Anno di Inizio	2016	Anno di completamento
			2018
Obiettivo operativo:	Potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale documentario attraverso il restauro, la digitalizzazione, la ricerca bibliografica, le visite guidate (associazioni culturali, università e licei), le attività espositive (selezione dei materiali da esporre, studio sull'aspetto conservativo sotteso all'esposizione del manoscritto e dello stampato antico all'interno della bacheca, attività di montaggio e di smontaggio della mostra, divulgazione dell'evento espositivo attraverso le visite guidate), l'attività editoriale, purché strettamente connessa con la valorizzazione del patrimonio librario accademico, e l'ottimizzazione dei processi		
	Semestre di Inizio	1° 2016	Semestre di completamento
			2° 2018
Programma d'azione: fasi			
Periodo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore
2016	Elaborazione delle schede di restauro del materiale librario del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca  Digitalizzazione (acquisizione alla massima risoluzione possibile) dei volumi antichi e successiva attività di postproduzione sottesa a una maggiore fruibilità dei materiali	Il risultato atteso del valore dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)	Numero schede di restauro anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) / Numero di libri restaurati anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) Numero digitalizzazioni anno: 80
2017	Elaborazione delle schede tecniche di restauro del materiale librario del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca  Digitalizzazione (acquisizione alla massima risoluzione possibile) dei volumi antichi e successiva attività di postproduzione sottesa a una maggiore fruibilità dei materiali	Il risultato atteso del valore dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)	Numero schede di restauro anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) / Numero di libri restaurati anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) Numero digitalizzazioni anno:80



2018	<p>Elaborazione delle schede tecniche relative al restauro del materiale del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca</p> <p>Digitalizzazione (acquisizione alla massima risoluzione possibile) dei volumi antichi e successiva attività di postproduzione sottesa a una maggiore fruibilità dei materiali</p>	<p>Il risultato atteso del valore dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione A)</p>	<p>Numero schede di restauro anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) / Numero di libri restaurati anno n: 60 (30 manoscritti e 30 stampati) Numero digitalizzazioni anno: 80</p>
Note			
<p>Le schede di restauro sottendono un'attenta analisi dello stato conservativo del volume oggetto dell'intervento, con particolare riferimento alla tipologia di danno e al rimedio da adottare. Sono previsti controlli in corso d'opera da parte del funzionario responsabile e, in ultimo, il collaudo.</p>			

Scala di valutazione A	
Da 0 a 0,39	1
Da 0,4 a 0,59	2
Da 0,6 a 0,79	3
Da 0,8 a 0,89	4
Da 0,9 a 1	5