



**Relazione sulla Performance - anno 2014**

## **Indice**

### **1 Presentazione**

### **2 Sintesi delle informazioni di interesse**

2.1 L'amministrazione

2.2 Le risorse finanziarie

2.3 I risultati raggiunti e nuovi criteri di valutazione dell'efficienza

### **3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti**

3.1 Albero della Performance

3.2 Obiettivi strategici e piani operativi

3.3 Obiettivi individuali

### **4 Risorse, efficienza ed economicità**

### **5 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance**

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della Performance

## 1 Presentazione.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Accademia illustra agli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance previsto dal Decreto Legislativo 150/2009.

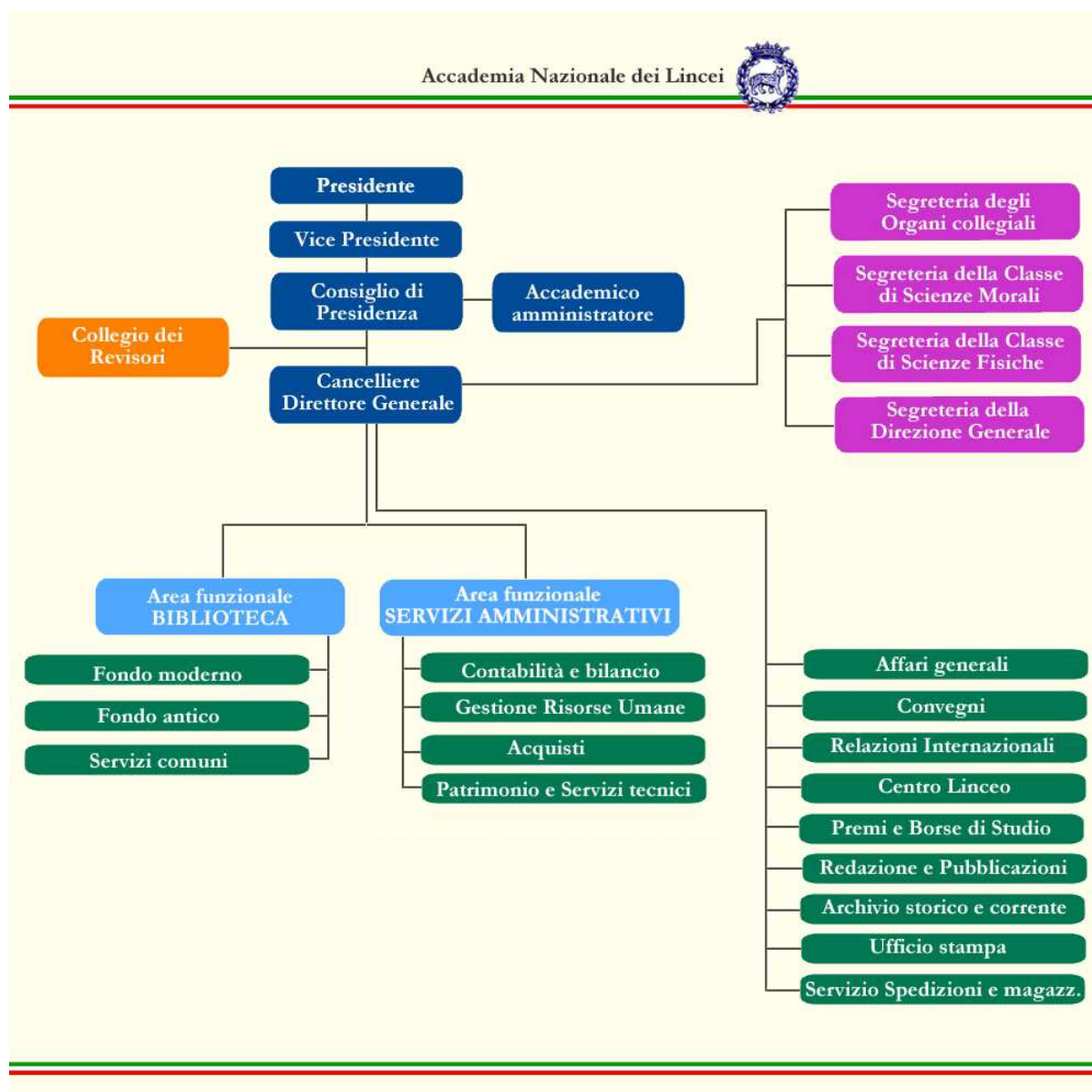
Il documento vuole evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali ottenuti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Si auspica che la presente Relazione costituisca uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del ciclo di gestione della *performance* che il D.Lgs. 150/2009 richiede.

Ciò premesso, nel redigere la Relazione sulla performance dell'Accademia Nazionale dei Lincei sono state seguite in linea di massima le linee guida fornite dalla CIVIT.

## 2 Sintesi delle informazioni di interesse.

### 2.1 L'amministrazione.



Le risorse umane dell'Accademia Nazionale dei Lincei, al 31 dicembre 2014, sono rappresentate come segue:

#### Unità di personale presenti al 31/12/2014

	<b>UNITA' DI PERSONALE PRESENTI</b>
<b>Dirigenti II fascia</b>	<b>2</b>

	<b>UNITA' DI PERSONALE PRESENTI</b>
<b>C1</b>	<b>4</b>
<b>C2</b>	<b>4</b>
<b>C3</b>	<b>5</b>
<b>C4</b>	<b>7</b>
<b>C5</b>	<b>5</b>
<b>Totale Area C</b>	<b>POSTI OCCUPATI 25</b>

	<b>UNITA' DI PERSONALE PRESENTI</b>
<b>B1</b>	<b>4</b>
<b>B2</b>	<b>7</b>
<b>B3</b>	<b>1</b>
<b>Totale Area B</b>	<b>POSTI OCCUPATI 12</b>

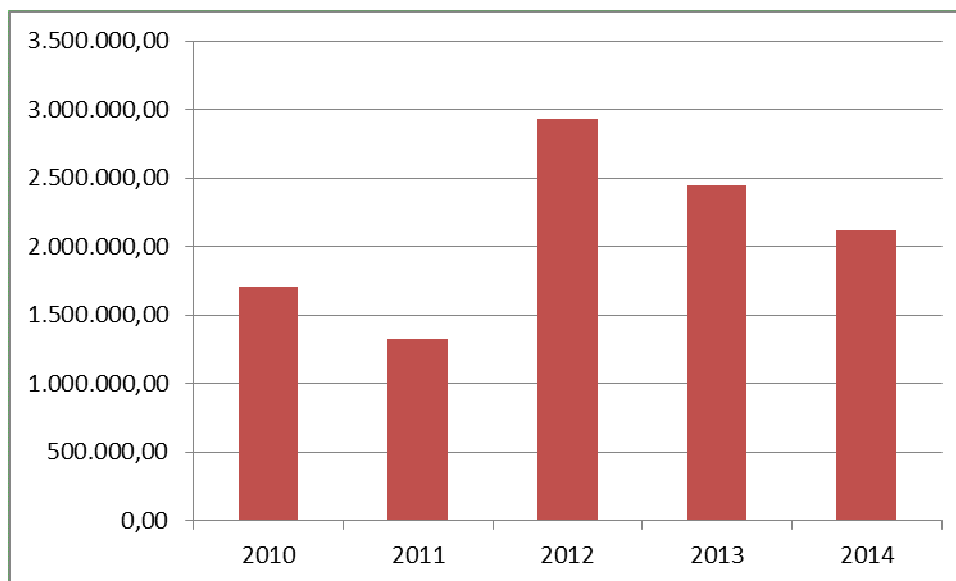
	<b>UNITA' DI PERSONALE PRESENTI</b>
<b>TOTALE</b>	<b>39</b>

#### 2.2 Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie assegnate dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MiBACT) ed erogate nell'anno 2014 e nei tre anni precedenti sono rappresentate come segue:

#### **Contributo ordinario**

2011	1.327.802,38
2012	2.927.882,00
2013	2.444.735,19
2014	2.119.920,00



### 2.3 I risultati raggiunti e nuovi criteri di valutazione dell'efficienza.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo una più stretta correlazione tra il ciclo della pianificazione strategica e il ciclo della programmazione finanziaria, ha consentito di avviare quel processo di formazione del bilancio e della connessa allocazione delle risorse, fondato su determinate linee politiche e rigorose scelte ritenute essenziali e prioritarie per l'intera amministrazione. In particolare, nel definire il ciclo di gestione della *performance*, impone alle amministrazioni di individuare e attuare in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, collegandoli direttamente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In tale ottica è stata orientata l'attività di pianificazione strategica, che ha preso avvio con l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2014, qui di seguito descritte e già dettagliate nel Piano delle Performance e nel Sistema di misurazione e valutazione delle Performance dell'Accademia Nazionale dei Lincei:

#### **Priorità politica 1 – Divulgazione e semplificazione delle procedure istituzionali (Direzione Generale e Segreteria scientifica).**

In tale ambito sono stati conferiti i seguenti cinque obiettivi strategici:

Obiettivo strategico: "Valorizzazione dell'attività scientifica".

Obiettivo strategico: "Valorizzazione dell'accessibilità alle Borse di Studio".

Obiettivo strategico: "Miglioramento della divulgazione e conservazione del patrimonio archivistico dell'Accademia".

Obiettivo strategico: "Valorizzazione delle pubblicazioni prodotte".

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

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

Obiettivo strategico: "Aumento dell'efficienza e dell'efficacia".

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

Obiettivo strategico: "Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario e ad un maggiore contatto con il potenziale bacino di utenti".

Nel seguente prospetto si rappresenta il livello di raggiungimento delle priorità politiche e dei connessi obiettivi strategici.

**Priorità politica 1 – Divulgazione e semplificazione delle procedure istituzionali (Direzione Generale e Segreteria scientifica)**

Il rilancio della struttura passa attraverso più ambiti e al coinvolgimento del personale dell'Accademia il quale ha fornito diverse prestazioni di supporto.

Gli ambiti sono rappresentati negli schemi seguenti, con riferimento agli ultimi 3 anni:

1. Convegni; 2. Conferenze e Presentazioni; 3. Premi; 4. Borse di studio; 5. Pubblicazioni;
6. Rapporti Internazionali; 7. Attività museale Villa Farnesina:

Attività scientifica	2012
Convegni e simili naz. e internaz. *	40
Conferenze, Presentazioni	48
Premi	30
Borse di studio	27
Pubblicazioni	30
Rapporti internazionali **	10

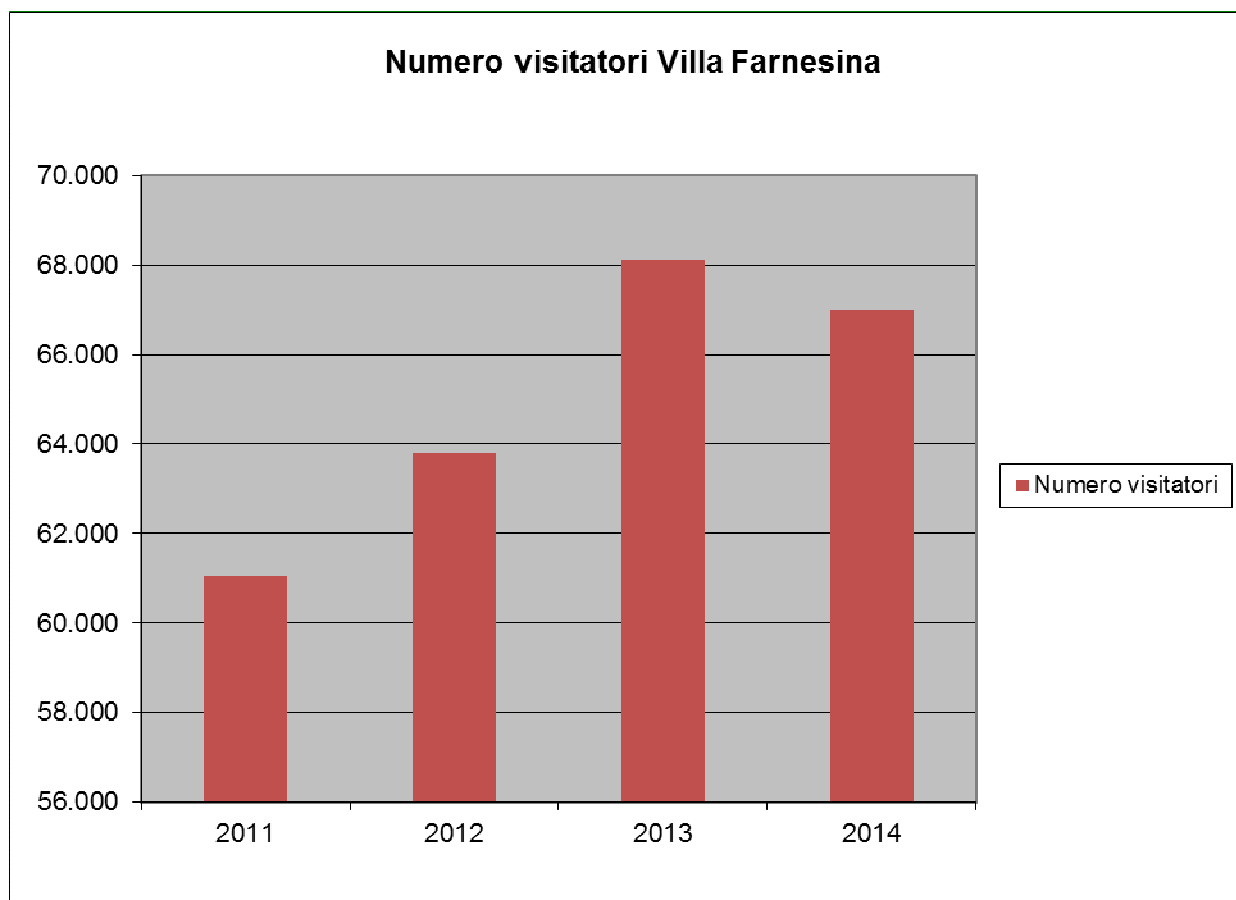
Attività scientifica	2013
Convegni e simili naz. e internaz. *	44
Conferenze, Presentazioni	58
Premi	41
Borse di studio	33
Pubblicazioni	27
Rapporti internazionali **	13

Attività scientifica	2014
Convegni e simili naz. e internaz. *	76
Conferenze, Presentazioni	60
Premi	31
Borse di studio	32
Pubblicazioni	35
Rapporti internazionali **	10

\* I dati si riferiscono a manifestazioni promosse direttamente da ANL o in collaborazione con analoghe istituzioni scientifiche o ospitate in sede.

\*\* I dati si riferiscono solo al numero dei viaggi di studio effettuati nell'ambito degli accordi di collaborazione tra ANL e altre Accademie straniere.

## Attività museale di Villa Farnesina.



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

L'area funzionale dei 'Servizi Amministrativi', dopo un significativo rinnovamento, continua a seguire i principi di efficienza, efficacia ed economicità attraverso un costante aggiornamento 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.

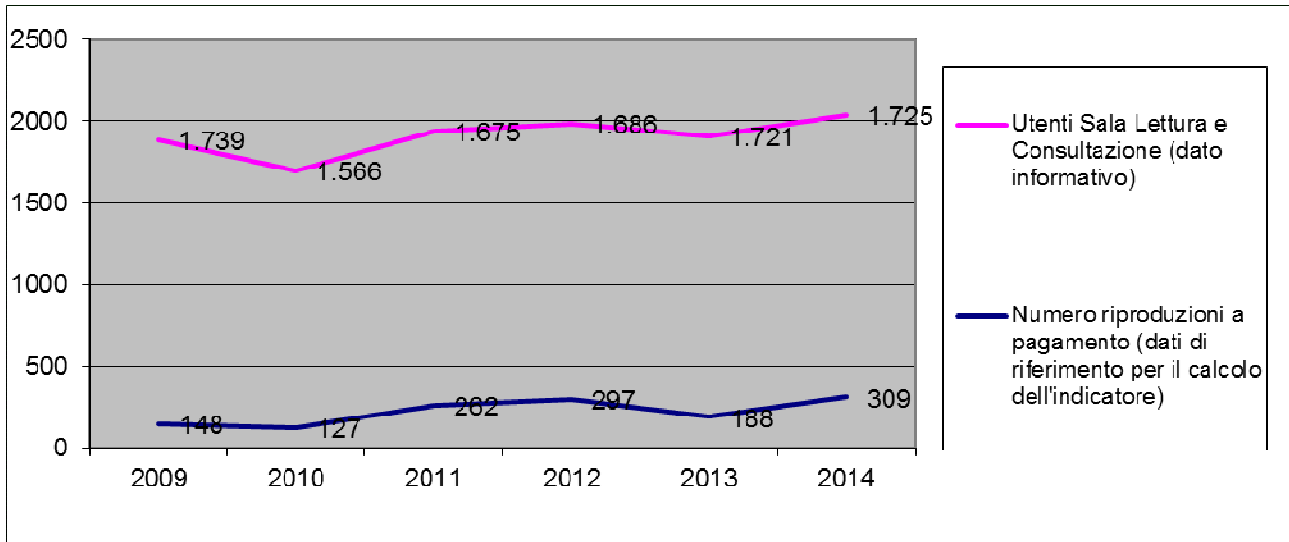
Gli addetti delle diverse unità organizzative dell'amministrazione hanno acquisito una sempre maggiore consapevolezza dell'importanza di una visione di insieme dei diversi processi lavorativi e degli iter procedurali al fine di evitare una frammentazione con conseguenti rallentamenti a livello operativo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

### Priorità politica 3 – Ottimizzazione dell'Area funzionale 'Biblioteca'

Obiettivo strategico: "Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario e ad un maggiore contatto con il potenziale bacino di utenti".





### 3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.

#### 3.1 Albero della Performance

<u>Obiettivo raggiunto</u>
<u>Obiettivo da raggiungere</u>

<b>Obiettivo strategico Area funzionale DIREZIONE GENERALE E SEGRETARIA SCIENTIFICA</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore 2014</b>	<b>Risultato atteso</b>
<i>Valorizzazione dell'attività scientifica</i>	Ottimizzazione dell'attività organizzativa relativa alle manifestazioni accademiche.	Customer satisfaction= Totale punteggio questionari / numero dei questionari pervenuti	Valore dell'indicatore $\geq$ 8(vedi scala di valutazione A)
<i>Valorizzazione dell'accessibilità a Borse di Studio</i>	Semplificazione delle procedure d'erogazione delle borse di studio, istituite per incoraggiare giovani studiosi a ricerche nei vari campi e consentire il perfezionamento della loro preparazione scientifica.	Customer satisfaction= Totale punteggio questionari / numero dei questionari pervenuti	Valore dell'indicatore $\geq$ 8(vedi scala di valutazione A)
<i>Miglioramento della divulgazione del patrimonio archivistico dell'Accademia, della conservazione e dell'accessibilità per una più ampia fruibilità del materiale documentario</i>	Creazione di un "Regolamento per gli archivi" con allegata modulistica che possa essere compilata e inviata on-line per facilitare l'accesso agli studiosi.	Indicatore di efficacia - raggiungimento dell'obiettivo	Risultato raggiunto
<i>Valorizzazione delle pubblicazioni prodotte</i>	Ottimizzazione dell'attività editoriale	Customer satisfaction= Totale punteggio questionari / numero dei questionari pervenuti	Valore dell'indicatore $\geq$ 8(vedi scala di valutazione A)
<i>Valorizzazione dell'attività museale di Villa Farnesina</i>	Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina	Indicatore di efficacia - raggiungimento dell'obiettivo	Risultato raggiunto

Obiettivo strategico Area funzionale SERVIZI AMMINISTRATIVI	Obiettivo operativo	Indicatore 2014	Risultato atteso
Aumento dell'efficienza e dell'efficacia	Potenziamento del sistema contabile e della gestione del patrimonio (Completamento dell'informatizzazione e	Indicatore di efficacia del progetto Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0	Risultato raggiunto
	Potenziamento del sistema contabile	Indicatore di efficienza: (Costo unitario medio personale anno n-1 - costo unitario medio personale anno n / Costo unitario medio personale anno n-1)	Mantenimento/Miglioramento del risparmio percentuale (rispetto all'anno 2012) aumentando il numero dei servizi offerti (il valore atteso dell'indicatore sarà ≥0)

Obiettivo strategico Area funzionale BIBLIOTECA - OOTTIMIZZAZIONE DELLA FUNZIONALITA'	Obiettivo operativo	Indicatore 2014	Risultato atteso
Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario e ad un maggiore contatto con il potenziale bacino di utenti	miglioramento della catalogazione nel Fondo moderno e antico di tutte le pubblicazioni accademiche attraverso la rete SBN	Numero libri catalogati anno n/1.800	Il risultato atteso è la realizzazione di 1.800 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione B)
	potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale documentario attraverso la ricerca bibliografica, l'ottimizzazione dei processi e le attività espositive	Numero schede di restauro anno n / Numero di libri restaurati anno n	Il risultato atteso del valore dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione B)
	prolungamento del servizio al pubblico prevedendo un'apertura di un altro pomeriggio a settimana	Numero di aperture effettuate/Numero di settimane a disposizione durante l'anno	Risultato atteso è ≥0,75 (vedi scala di valutazione C)

### 3.2 Obiettivi strategici e piani operativi

Tenuto conto della stretta correlazione tra gli obiettivi individuati nel Piano della *Performance*, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli *standard* di qualità dei servizi, si rappresentano alcune sintetiche informazioni in tema di trasparenza e di *standard* di qualità. Per quanto riguarda gli obiettivi operativi, il raggiungimento dei quali è misurato per mezzo di un indicatore, di seguito si riportano i risultati raggiunti.

Area funzionale DIREZIONE GENERALE E SEGRETERIA SCIENTIFICA

- Ottimizzazione dell'attività organizzativa relativa alle manifestazioni accademiche (Direzione Generale e Segreteria scientifica).

<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dati anno 2014</b>	<b>Risultato</b>
Valore dell'indicatore $\geq$ 8 (vedi scala di valutazione A)	Creazione di un questionario statistico per ottimizzare l'attività organizzativa  Customer satisfaction= Totale punteggio questionari / numero dei questionari pervenuti	Punteggio totale questionari: 1.410  Questionari pervenuti: 78	$(1.410/88)/2=9,04^*$

*\*Il rapporto tra il punteggio totale dei questionari e il numero di questionari pervenuti restituisce un valore medio che va da 1 a 20; per ricondurre il punteggio ad una scala da 1 a 10 (per renderlo coerente con la Scala di valutazione A riportata all'interno del Piano delle Performance) il suddetto valore medio è stato diviso per 2.*

- Semplificazione delle procedure d'erogazione delle borse di studio, istituite per incoraggiare giovani studiosi a ricerche nei vari campi e consentire il perfezionamento della loro preparazione scientifica.

<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dati anno 2014</b>	<b>Risultato</b>
Valore dell'indicatore $\geq$ 8 (vedi scala di valutazione A)	Creazione di un questionario statistico sulla valutazione dell'iter relativo all'accessibilità alle Borse di Studio  Customer satisfaction= Totale punteggio questionari / numero dei questionari pervenuti	Punteggio totale questionari: 324  Questionari pervenuti:18	$(324/18)/2=9,00^*$

*\*Il rapporto tra il punteggio totale dei questionari e il numero di questionari pervenuti restituisce un valore medio che va da 1 a 20; per ricondurre il punteggio ad una scala da 1 a 10 (per renderlo coerente con la Scala di valutazione A riportata all'interno del Piano delle Performance) il suddetto valore medio è stato diviso per 2.*

- Creazione di un "Regolamento per gli archivi" con allegata modulistica che possa essere compilata e inviata online, per facilitare l'accesso agli studiosi.

L'Archivio conserva i documenti originali prodotti durante lo svolgimento dell'attività storico-scientifica, istituzionale e amministrativa dall'Accademia Nazionale dei Lincei, dall'istituzione ai giorni nostri.

Il notevole patrimonio documentario è organizzato in corrispondenza dei diversi periodi della storia accademica.

Oltre all'attività di recupero e conservazione con lavori di ordinamento e inventariazione, l'archivio storico mette a disposizione le competenze per ricerche, studi e pubblicazioni volte alla valorizzazione della documentazione conservata.

Il patrimonio archivistico comprende anche molti archivi privati d'interesse culturale giunti in Accademia attraverso donazioni e acquisizioni (ad es. Guido Castelnuovo, Francesco Pellati e Giulio Emanuele Rizzo).

In base alle norme archivistiche vigenti, tutti i fondi vengono messi a disposizione del pubblico non appena dotati degli opportuni strumenti di consultazione.

Il regolamento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Accademia:

<http://www.lincai.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=91>

e permette anche la possibilità di compilare dei moduli per le seguenti richieste:

- Richiesta di ammissione alla consultazione;
- Richiesta di riproduzione documenti;
- Richiesta di autorizzazione alla pubblicazione.

Risultato atteso	Indicatore	Risultato
Risultato raggiunto	Creazione di un "Regolamento per gli archivi".  Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0	Raggiunto= <b>5</b>

- Ottimizzazione dell'attività editoriale.

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2014	Risultato
Valore dell'indicatore $\geq 8$ (vedi scala di valutazione A)	Creazione di un questionario statistico sulla valutazione dell'attività editoriale  Customer satisfaction= Totale punteggio questionari / numero dei questionari pervenuti	Punteggio totale questionari: 577  Questionari pervenuti: 32	$(577/32)/2=9,02^*$

\*=Il rapporto tra il punteggio totale dei questionari e il numero di questionari pervenuti restituisce un valore medio che va da 1 a 20; per ricondurre il punteggio ad una scala da 1 a

10 (per renderlo coerente con la Scala di valutazione A riportata all'interno del Piano delle Performance) il suddetto valore medio è stato diviso per 2.

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

<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato</b>
Gli obiettivi saranno quelli di allargare la capacità distributiva dei biglietti, anticipare i tempi della vendita (e quindi degli incassi), promuovere Villa Farnesina attraverso efficaci strumenti di marketing: - Pagamento tramite POS e Carta di Credito - Inserimento in un circuito Nazionale di prevendita	Raggiungimento obiettivo: Raggiunto=5 Non raggiunto=0	Raggiunto - L'obiettivo culturale del progetto non è solo la massimizzazione dei profitti (cioè ottenere i più alti profitti possibili), bensì la combinazione tra massimizzazione e ottimizzazione per ottenere i migliori profitti possibili tenuto conto di aspetti organizzativi ed aspetti "ambientali".

Area funzionale SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Aumento efficienza e efficacia.

<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato</b>
Potenziamento del sistema contabile e della gestione del patrimonio	Completamento dell'informatizzazione e integrazione con il sw paghe e costruzione di un cruscotto gestionale a supporto della governance relativo alla gestione delle R.U.	Raggiunto=5

E' stata completata, attraverso l'introduzione della quarta dimensione contabile, la gestione finanziaria ed economica integrata dei progetti per le attività culturali svolte dall'Ente con finanziamenti esterni, tale sistema permette il monitoraggio costante delle risorse assegnate e fornisce un fondamentale supporto per la rendicontazione analitica per attività, natura della spesa/costo ai soggetti finanziatori. Si fa presente che il sistema introdotto, già impiegato con risultati soddisfacenti è predisposto a rispondere alla tendenza attuale che presenta un costante e progressivo aumento delle attività finanziate dall'esterno.

Con riferimento al potenziamento e della gestione economica del personale è stato realizzato un sistema che permette un costante monitoraggio del fondo salario accessorio, fornendo alla governance un efficace strumento di controllo della gestione delle risorse dedicate al sistema incentivante.

Con riferimento alla gestione ordinaria delle attività amministrative si segnala che le novità introdotte negli anni precedenti al 2014 non hanno dato luogo ad effetti collaterali e continuano a permettere un efficace ed efficiente azione amministrativa.

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2013	Dati anno 2014	Incremento percentuale
Mantenimento/Miglioramento del risparmio percentuale (rispetto all'anno 2012) aumentando il numero dei servizi offerti (il valore atteso dell'indicatore sarà $\geq 0$ .)	Si intende migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa ottimizzando la gestione delle R.U. al fine di aumentare i servizi  Indicatore di efficienza: (Costo unitario medio personale anno 2013 - costo unitario medio personale anno 2014 / Costo unitario medio personale anno 2013)	20.368,00	18.771,92	$(20.368,00 - 18.771,92) / 20.368,00 =$ <b>0,08%</b>

Il Costo unitario personale è dato dal rapporto tra il costo degli addetti alla gestione del personale e il numero dei servizi resi.

#### Area funzionale BIBLIOTECA

- Miglioramento accessibilità del materiale librario - potenziamento della catalogazione nel Fondo moderno di tutte le pubblicazioni accademiche attraverso la rete SBN.

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2014	Incremento percentuale
Il risultato atteso è la realizzazione di 1.800 schede di catalogazione ogni anno. Il valore atteso dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione B)	Numero libri catalogati anno 2014 / 1.800	numero dei libri (stampati antichi e moderni) catalogati in SBN: 2.233	$2.233/1.800 =$ <b>1,24</b>
L'incremento ottenuto è superiore al risultato atteso (risultato atteso=1)			

- Miglioramento accessibilità del materiale librario - potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale librario attraverso la ricerca bibliografica, l'ottimizzazione dei processi e le attività espositive.

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2014	Incremento percentuale
Il risultato atteso del valore dell'indicatore è 1 (vedi scala di valutazione C)	Numero schede di restauro anno 2014 / Numero di libri restaurati anno 2014	Numero schede di restauro anno 2014: 36 Numero di libri restaurati anno 2014: 36	36/36=1 Il risultato atteso=1 (vedi scala di valutazione C)

- Prolungamento del servizio al pubblico prevedendo un'apertura di un altro pomeriggio a settimana.

Risultato atteso	Indicatore	Dati anno 2014	Incremento percentuale
Risultato atteso è $\geq 0,75$ (vedi scala di valutazione C)	Il numero di settimane a disposizione durante l'anno è 52 Numero di aperture effettuate/Numero di settimane a disposizione durante l'anno	numero di aperture pomeridiane: 88	88/52=1,69 Il risultato atteso è $\geq 0,75$ (vedi scala di valutazione C)

### 3.3 Obiettivi individuali

In tale nuovo sistema, la valutazione individuale, in linea con le disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009, contempla sia la componente 'obiettivo', sia la componente 'comportamento', in grado di monitorare in modo variabile e ragionevole le Performance del personale dirigente e amministrativo dell'Ente.

A seconda della tipologia del personale soggetto a valutazione verranno considerati differenti elementi di misurazione, così come indicato nella tabella di seguito:

Target	Elementi di valutazione
Direttore Generale e Dirigenti II fascia	Componente 'obiettivo' e Componente 'comportamento'
Personale Categoria B e C	Componente 'comportamento'

Il punteggio relativo al raggiungimento degli *obiettivi* sarà valutato come valore medio dei punteggi legati ai diversi Indicatori delle Performance.

Il punteggio relativo al *comportamento* sarà valutato come valore medio di punteggi relativi a diversi aspetti; il numero dei parametri di valutazione aumenterà con il crescere del livello di inquadramento del personale in quanto si sottolinea il conseguente incremento del carico di responsabilità.

#### **A) La componente "obiettivi".**

La componente "obiettivi" costituisce la parte quantitativa della valutazione della performance individuale ed è collegata al sistema di obiettivi organizzativi definiti nell'ambito del processo di programmazione dell'Ente. Il Piano di performance, infatti, individua gli obiettivi strategici ed

operativi dell'Ente nel suo complesso e delle unità organizzative di cui si compone. Tale sistema di obiettivi organizzativi viene declinato per i ruoli direttivi.

La valutazione, riguardo il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, è effettuata mediante l'assegnazione di un punteggio (da 1 a 5) a ciascun obiettivo in relazione al grado di miglioramento relativo raggiunto.

### **B) La componente "comportamenti professionali".**

Con riferimento alla componente comportamentale, l'Ente considera "il modo di agire" delle persone all'interno del contesto organizzativo, espressione delle conoscenze e delle capacità messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, che rappresentano invece cosa bisogna fare.

Per ogni ruolo coinvolto nel processo di valutazione della performance sono stati individuati alcuni comportamenti distintivi.

I comportamenti individuati sono relativi ai campi intellettuale, relazionale, realizzativo e gestione dell'incertezza.

Ciò consente una valutazione il più possibile differenziata che evidenzia punti di forza e di debolezza di ciascun valutato. Come si nota nella tabella sottostante sono presenti nel sistema due comportamenti volti a valutare un corretto approccio alla valutazione della performance, alla luce dei principi del D.Lgs. 150/09, sia da parte dei valutatori che dei valutati.

Si tratta in particolare:

- accuratezza e qualità;
- autocontrollo;
- orientamento al servizio;
- flessibilità;
- integrazione/collaborazione;
- impegno verso l'organizzazione;
- propositività;
- problem solving;
- gestione.

Per ogni valutato sono considerati diversi aspetti comportamentali che variano a seconda del ruolo ricoperto.

La valutazione dei comportamenti può oscillare da un minimo di 1 ad un massimo di 5 e il punteggio finale verrà calcolato attraverso la media matematica dei punteggi assegnati agli aspetti valutati.

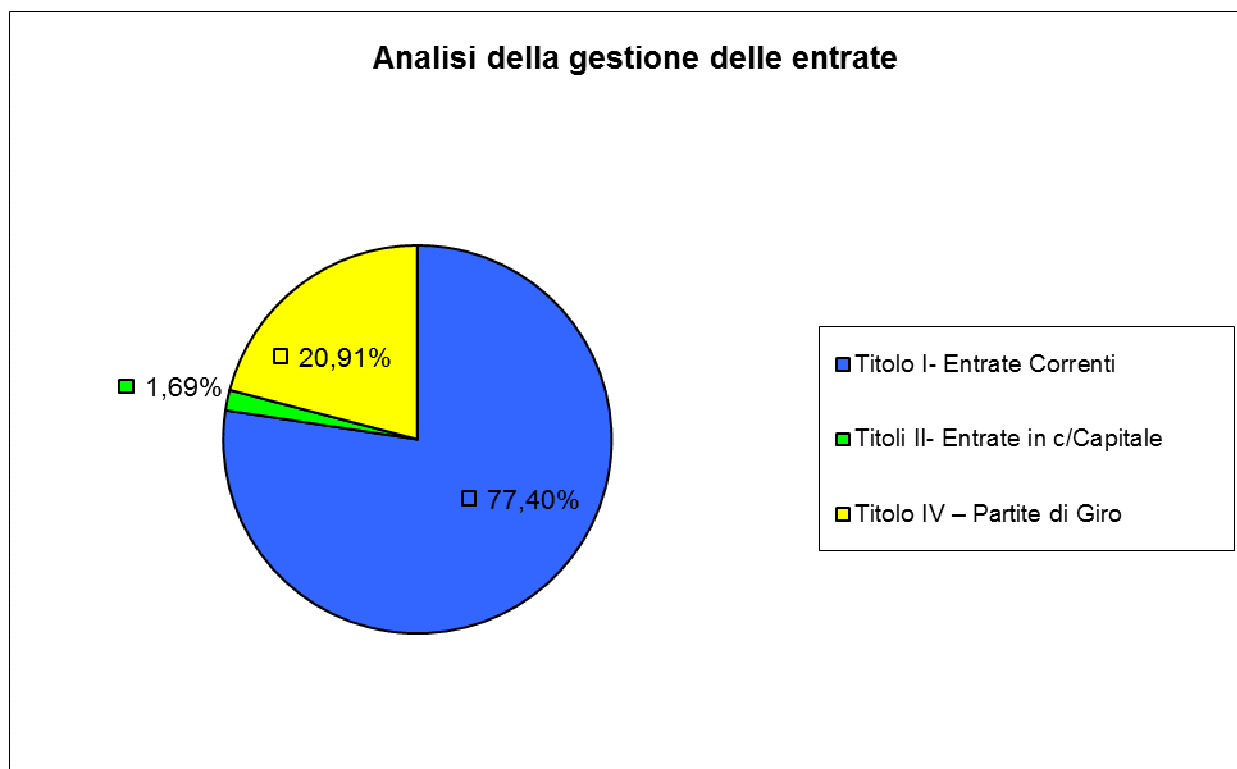


#### 4 Risorse, efficienza ed economicità.

La gestione di competenza evidenzia i seguenti dati aggregati:

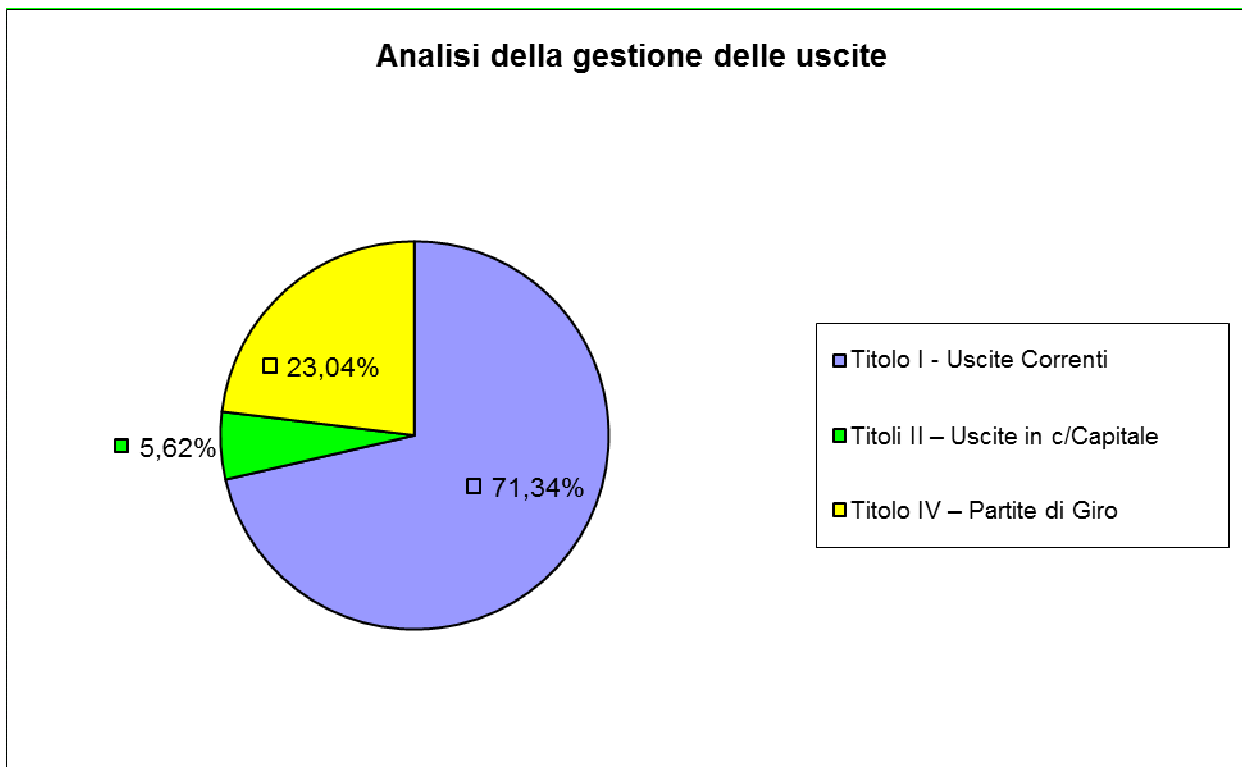
Le entrate incassate nel 2014 incidono sulla gestione corrente nel seguente modo:

<b>Entrate</b>	<b>Incidenza</b>
Entrate correnti	77,40%
Entrate in conto capitale	1,69%
Partite di giro	20,91%



Le uscite liquidate nel 2014 incidono sulla gestione corrente nel seguente modo:

<b>Uscite</b>	<b>Incidenza</b>
Uscite correnti	71,347%
Uscite in conto capitale	5,62%
Partite di giro	23,04%



## **5 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance.**

### 5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

#### *Il Consiglio di Presidenza:*

- ✓ entro il 31 Gennaio di ciascun anno, approva il Piano della performance, documento programmatico triennale coerente ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 valutazione della performance, nonché gli obiettivi assegnati ai Dirigenti ed i relativi indicatori.

#### *Il Direttore Generale:*

- ✓ propone, sentito l'OIV, la definizione degli obiettivi strategici dell'Ente;
- ✓ assegna gli obiettivi ai Dirigenti;
- ✓ viene valutato dallo stesso OIV di concerto con la Presidenza.

#### *I Dirigenti:*

- ✓ assegnano gli obiettivi ai dipendenti della propria Area funzionale;
- ✓ valutano la performance individuale dei propri dipendenti;
- ✓ intervengono in tutta la fase del processo di valutazione, segnalando eventuali criticità rilevanti ai fini della valutazione stessa.

#### *I Dipendenti:*

- ✓ intervengono nel processo di valutazione;
- ✓ concorrono alle indagini svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di Valutazione;
- ✓ sono coinvolti nella rilevazione operata dall'OIV.

#### *L'Organismo Indipendente di Valutazione:*

con delibera n.25 del 07 marzo 2013, il Consiglio di Presidenza dell'Accademia Nazionale dei Lincei ha proceduto alla nomina di un Organismo Indipendente di Valutazione monocratico, per il prossimo triennio, nella persona del Prof. Giancarlo Gandolfo, già componente del precedente OIV, con decorrenza dal giorno 11 marzo 2013. L'OIV in particolare ha le seguenti competenze:

- ✓ monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- ✓ comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai Dirigenti delle Aree funzionali;
- ✓ garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- ✓ risponde della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT;
- ✓ promuove e certifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009;
- ✓ verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- ✓ realizza indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché dirette a rilevare, mediante indagine a campione, la valutazione dei Dirigenti;
- ✓ si occupa della valutazione del Direttore-Generale di concerto con la Presidenza.

## 5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della Performance

Come è noto, la Relazione sulla *performance* costituisce l'atto conclusivo del ciclo di gestione della *performance*. In tale ottica ed al fine di porre in essere azioni migliorative e correttive, vengono di seguito rappresentati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della *performance* per l'anno 2014:

Punti di forza	Punti di debolezza
Integrazione e coerenza con il ciclo di programmazione economico-finanziario e di bilancio.	Difficile misurare tutti gli aspetti di un Ente così vario e complesso come l'Accademia.