



ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI

Relazione sulla Performance - anno 2018

Indice

1. Presentazione

2. Sintesi delle informazioni di interesse

2.1 Le risorse umane

2.2 Le risorse finanziarie

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 Albero della *Performance*

3.2 Obiettivi strategici e piani operativi

1. Presentazione

La Relazione sulla *Performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'Accademia illustra agli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati raggiunti riferiti all'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance* previsto dal Decreto Legislativo n.150/2009. La presente relazione, redatta ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, riporta i risultati raggiunti dall'Accademia nell'anno 2018.

2. Sintesi delle informazioni di interesse

2.1 Le risorse umane

Le risorse umane dell'Accademia Nazionale dei Lincei, al 31 dicembre 2018, sono rappresentate come segue:

Unità di personale presenti al 31/12/2018

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
Dirigenti II fascia	2

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
C1	2
C2	3
C3	5
C4	3
C5	8
Totale Area C	POSTI OCCUPATI 21

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
B1	3
B2	6
B3	3
Totale Area B	POSTI OCCUPATI 12

	UNITA' DI PERSONALE PRESENTI
TOTALE	35

2.2 Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie assegnate dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali (MiBAC) ed erogate nell'anno 2018 e nei due anni precedenti sono rappresentate come segue:

Contributo ordinario	
2016	2.685.747,00
2017	2.671.844,00
2018	2.454.412,00

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 Albero della Performance

Di seguito viene riportato un quadro sintetico dei risultati attesi espressi in termini di obiettivi strategici e obiettivi operativi per l'anno 2018.

Nelle pagine successive sono riportati analiticamente i risultati raggiunti per ciascuna delle fasi 2018 connesse agli obiettivi operativi.

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Fase	Risultato atteso
<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>	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	Inizio dell'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali del Carteggio Bembo	Risultato conseguito
<i>Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina</i>	Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina	Inserimento del museo nei grandi portali di biglietteria on line.	Risultato conseguito
<i>Incremento della diffusione delle informazioni relative ai Premi e alle Borse di Studio anche attraverso l'adozione di idonee procedure</i>	<i>Informatizzazione e maggiore diffusione delle informazioni relative ai Premi e alle Borse di Studio.</i>	Progettazione di una procedura di dematerializzazione e informatizzazione dei Premi e delle Borse di Studio anche attraverso l'utilizzo del sito istituzionale	Risultato conseguito
<i>Valorizzazione dell'attività scientifica</i>	<i>Ottimizzazione dell'attività organizzativa relativa alle manifestazioni accademiche</i>	Creazione di un questionario statistico sulla valutazione dell'organizzazione delle manifestazioni accademiche	Valore dell'indicatore ≥ 8 (vedi scala di valutazione A)
<i>Dematerializzazione della gestione documentale</i>	Avviare un processo di informatizzazione di alcune procedure amministrative	Avvio di un processo di informatizzazione di alcune procedure amministrative: Protocollo e gestione documentale/Sito istituzionale/Delibere	Risultato conseguito

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Fase	Risultato atteso
<i>Aumento dell'efficienza e adeguamento alla nuova normativa contabile</i>	Potenziamento del sistema contabile	Mantenere l'Indicatore di tempestività dei pagamenti (calcolato sull'anno solare) minore o uguale a 30.	Risultato conseguito
<i>Dematerializzazione della gestione documentale</i>	Avviare un processo di informatizzazione di alcune procedure amministrative	Mandato informatico e relativa automazione del sistema bancario	Risultato conseguito

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Fase	Risultato atteso
<i>Miglioramento dell'accessibilità per giungere a una più ampia fruibilità del materiale librario (manoscritti e libri stampa antichi e moderni)</i>	Potenziamento della catalogazione degli stampati (antichi e moderni) e dei manoscritti attraverso SBN e MANUS.	Realizzazione di 3.000 schede di catalogazione	Il risultato atteso è la realizzazione di 3.000 schede di catalogazione ogni anno.
	Potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale documentario	Elaborazione delle schede di restauro del materiale librario del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca	Il risultato atteso è la realizzazione di 60 schede di restauro ogni anno.

Scala di valutazione A	
Da 0 a 1,99	1
Da 2 a 3,99	2
Da 4 a 5,99	3
Da 6 a 7,99	4
Da 8 a 10	5

3.2 Obiettivi strategici e piani operativi

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

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.

Fase 2018: Inizio dell'implementazione dell'inventariazione e della digitalizzazione degli elementi fondamentali del Carteggio Bembo

Con riferimento al carteggio Bembo è stata portata a termine la trascrizione di tutte le lettere datate al XVI sec. di Andriana Amadi della Cavaliere, Veronica Gambarà da Correggio e Vittoria Colonna ("La Marchesa di Pescara") a Pietro Bembo ed è stata completata la digitalizzazione.

Insieme al carteggio Bembo è stata portata a termine la trascrizione e la digitalizzazione di tutte le lettere del '500 di principi e re al Cardinal Carafa.

È stato completato il progetto dell'archivio Marconi finanziato dalla società Leonardo-Finmeccanica.

È stato rivisto e completato tutto l'archivio Castelnuovo di cui era indicizzata solo parte della corrispondenza (disponibile su <http://www.lincci.it/files/archivio/inventario-castelnuovo-sett2018.pdf>) ed è stato riordinato e inventariato il corposo archivio di Conti Rossini (http://www.lincci.it/files/archivio/CCR_inventario.pdf).

Nel 2018 è stato, infine, concluso anche il lavoro di digitalizzazione del fondo fotografico (sezione archeologia) del prof. Giuliano e quello di Cassiano dal Pozzo.

Si evidenzia che rispetto alla fase dell'obiettivo operativo che prevedeva l'"Inizio dell'implementazione", il risultato perseguito è stato quello di aver portato completamente a termine l'inventariazione e la digitalizzazione degli elementi fondamentali del carteggio Bembo.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%.

Obiettivo strategico: Valorizzazione dell'attività museale di Villa Farnesina

Obiettivo operativo: Valorizzazione della promozione e dell'attività ricettiva del Museo di Villa Farnesina

Fase 2018: Inserimento del museo nei grandi portali di biglietteria on line

Con quest'obiettivo si intendeva da un lato innovare tecnologicamente l'applicazione attualmente utilizzata internamente come biglietteria e dall'altro avviare una riflessione sullo sviluppo di una biglietteria che potesse gestire via web le prenotazioni per le visite alla Villa.

Quest'ultimo sviluppo ha richiesto, a sua volta, una valutazione, non solo di tipo economico ma soprattutto di tipo qualitativo, sul tema se sviluppare un'applicazione ad hoc o se aderire ad uno dei grandi portali di biglietteria on line (a titolo esemplificativo, ticketone).

La valutazione "qualitativa" ha richiesto di prendere in considerazione e di ponderare una serie di fattori rispetto alla missione istituzionale e a quanto caratterizza una istituzione come l'Accademia dei Lincei. In tal senso, la valutazione ha condotto a non esternalizzare il servizio ma a tenerlo e gestirlo all'interno, definendo in tal senso un cambio di strategia e quindi del contenuto della fase 2018 legata all'obiettivo operativo.

È stata perciò svolta una attività di confronto di preventivi per lo sviluppo di un'applicazione, i quali hanno presentato un'alternativa tra un'applicazione proprietaria e una noleggiata. Ciò ha richiesto ulteriori riflessioni in quanto la prima soluzione comporta l'impiego di server dedicati da acquisire, del personale dei servizi informatici e di quello dedicato alla gestione della biglietteria, nonché il problema della cosiddetta manutenzione evolutiva i cui costi si aggiungono in quanto dovrebbe comunque essere acquisita; la seconda soluzione garantisce l'Ente sia dal punto di vista hardware che software, in tal modo viene assicurato l'aggiornamento tecnologico.

L'Accademia è in fase di decisione dell'applicazione da acquisire, che comporterà la totale gestione interna del portale della biglietteria on line e non tramite portali esterni.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%.

Obiettivo strategico: Incremento della diffusione delle informazioni relative ai Premi e alle Borse di Studio anche attraverso l'adozione di idonee procedure

Obiettivo operativo: Informatizzazione e maggiore diffusione delle informazioni relative ai Premi e alle Borse di Studio

Fase 2018: Progettazione di una procedura di dematerializzazione e informatizzazione dei Premi e delle Borse di Studio anche attraverso l'utilizzo del sito istituzionale

L'Accademia annualmente conferisce premi e borse di studio per la ricerca scientifica in esecuzione di statuti e regolamenti di fondi amministrati dall'Accademia e di fondazioni annesse all'Accademia stessa.

Si parla di 11 borse di studio e 27 premi nazionali e internazionali, alcuni dei quali sono di particolare rilievo. L'attività amministrativa sottostante il procedimento che porta all'individuazione del vincitore è particolarmente rilevante, basti pensare che oltre alla mera domanda di partecipazione, sono richieste pubblicazioni che aumentano il volume della carta da gestire. In linea con la politica di dematerializzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, è in corso di perfezionamento un progetto per dotare il settore di una applicazione che consenta di informatizzare la procedura.

Sono state definite le fasi della procedura e le informazioni che attualmente sono richieste con appositi moduli allegati ai bandi.

Sono stati attivati due canali:

Trattandosi di procedure concorsuali (soprattutto le borse di studio), è stata visionata l'applicazione utilizzata dal Ministero dell'economia e delle finanze per i concorsi ed è stata ottenuta in riuso gratuito, avendo verificato la possibilità di poterla personalizzare per le esigenze dell'Accademia;

Considerata la forte collaborazione con il CNR per una serie di progetti informatici, il CNR ha messo a disposizione dell'Accademia la propria procedura informatica per i concorsi al fine di poterla adattare alle esigenze dell'Accademia. Questa soluzione è quella che si sta perseguendo in quanto si sfruttano sinergie con il CNR. Il 2019 sarà l'anno dell'adattamento informatico e dell'utilizzo della nuova applicazione che consentirà di efficientare la procedura e ridurre drasticamente il consumo di carta.

L'applicazione, già collaudata dal CNR, sarà utilizzabile tramite il sito istituzionale dell'Accademia, che peraltro è in fase di reingegnerizzazione.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Obiettivo strategico: Valorizzazione dell'attività scientifica

Obiettivo operativo: Ottimizzazione dell'attività organizzativa relativa alle manifestazioni accademiche.

Fase 2018: Creazione di un questionario statistico sulla valutazione dell'organizzazione delle manifestazioni accademiche

L'obiettivo aveva la finalità di conoscere la qualità delle attività legate all'organizzazione delle manifestazioni accademiche, con particolare riferimento ai convegni.

L'attività ha richiesto un'analisi degli elementi che caratterizzano tale attività ed ha condotto alla elaborazione di un questionario di gradimento per la valutazione di alcuni aspetti riguardanti:

Allestimento (disposizione della sala, illuminazione, ecc.)

Fruibilità dei documenti e loro visibilità

Rispetto dei tempi organizzativi

Disponibilità e cortesia del personale nel fornire informazioni

Pur valutando che il questionario è una fase preliminare e necessaria, il coinvolgimento organizzativo e la rilevazione della customer satisfaction saranno avviati nel corso del 2019.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Obiettivo strategico: Dematerializzazione della gestione documentale

Obiettivo operativo: Avviare un processo di informatizzazione di alcune procedure amministrative

Fase 2018: Avvio di un processo di informatizzazione di alcune procedure amministrative: Protocollo e gestione documentale, sito istituzionale, delibere

L'Accademia ha avviato un processo di informatizzazione e digitalizzazione che avrà incidenza sia sul miglioramento di processi amministrativi sia sulla comunicazione istituzionale.

Nel corso del 2018 sono state svolte le attività necessarie all'implementazione del protocollo informatico dell'Accademia. Il progetto, di particolare impatto sull'organizzazione, ha comportato un'approfondita analisi del processo di protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita per ciascuno dei settori interessati, è stato definito il titolare per la classificazione della corrispondenza, sono state effettuate verifiche tecnico-informatiche di compatibilità di un nuovo sistema con le infrastrutture e la rete dell'Accademia, tutto con il dovuto coinvolgimento delle strutture per una condivisione a monte dei risultati delle singole milestone. A seguito dell'acquisizione del sistema di protocollo, è stata avviata una fase di collaudo per testare il processo e il titolare. Dal 1 gennaio 2019 il nuovo sistema di protocollo informatico è entrato in esercizio.

È in fase molto avanzata la realizzazione del nuovo sito internet dell'Accademia unicamente mediante risorse interne e in collaborazione con il CNR. È stata portata a termine la struttura, che ha visto l'introduzione di qualche nuova area, rispetto al vecchio sito, per rispondere a specifiche esigenze istituzionali, ed è iniziata la delicata fase di caricamento dei contenuti, che è stata realizzata in linea con le attese. Il sito vedrà il completamento nel corso del 2019.

Con riguardo alle delibere, contemporaneamente ai due progetti sopra descritti, è stata avviata la fase di verifica di applicazioni che possano soddisfare le esigenze dell'Accademia. Sono state visionate due alternative con tecnologie e impatto organizzativo differente, che sono in fase di valutazione. Nell'ultima parte dell'anno è stata individuata un'applicazione sviluppata all'interno della Regione Puglia, che a seguito di una valutazione dell'impostazione e tecnica, potrebbe essere richiesta in riuso gratuito.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Obiettivo strategico: Aumento dell'efficienza e adeguamento all'innovazione dei processi

Obiettivo operativo: Potenziamento del sistema contabile

Fase 2018: Mantenere l'Indicatore di tempestività dei pagamenti (calcolato sull'anno solare) minore o uguale a 30.

L'indicatore di tempestività è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture; il calcolo deve tenere conto di tutte le transazioni commerciali pagate nel periodo di riferimento e si fonda sui seguenti elementi:

- a numeratore: la somma dell'importo di ciascuna fattura o richiesta di pagamento di contenuto equivalente pagata moltiplicato per la differenza, in giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura ai fornitori e la data di scadenza;
- a denominatore: la somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Al 31/12/2018 i tempi di pagamento si sono attestati a 17,35 giorni, che attesta un risultato soddisfacente anche rispetto al benchmark con altre Amministrazioni.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Obiettivo strategico: Dematerializzazione della gestione documentale

Obiettivo operativo: Avviare un processo di informatizzazione di alcune procedure amministrative

Fase 2018: Mandato informatico e relativa automazione del sistema bancario.

Il personale ha fatto un incontro di presentazione a giugno 2018 con la società di SW di contabilità inerente all'uso e alla relativa acquisizione del flusso xml.

A partire da settembre è iniziata la fase di test. Il primo invio telematico è stato effettuato a dicembre 2018.

Ad oggi la fase non è terminata perché l'invio telematico è comunque supportato dall'invio cartaceo.

Per il completamento della procedura sarà realizzata la fase di autorizzazione con firma digitale da parte dei Dirigenti, che è una fase di mera verifica di compatibilità dell'hardware (chiavetta) con il software di gestione realizzato dall'Istituto cassiere.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 90%

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)

Obiettivo operativo 1: Potenziamento della catalogazione degli stampati (antichi e moderni) e dei manoscritti attraverso SBN e MANUS.

Fase 2018: Realizzazione di 3.000 schede di catalogazione

Numero libri catalogati anno n/3000 → $2.754 / 3.000 = 91\%$

Obiettivo: 200 manoscritti (di particolare complessità catalogafica) è Risultato al 31.12.2018 = 1

Obiettivo: 500 stampati antichi (tra i quali incunaboli, di particolare complessità catalogafica) è Risultato al 31.12.2018 = 758

Obiettivo: 2300 stampati moderni è Risultato al 31.12.2018 = 1957

Obiettivo operativo 2: Potenziamento della conservazione e della fruibilità del materiale Documentario

Fase 2018: Elaborazione delle schede di restauro del materiale librario del Fondo Antico (manoscritti e stampati) della Biblioteca

Numero schede di restauro anno n /60 → $62/60 = 103\%$

Numero schede di restauro:

Obiettivo:30 manoscritti → Risultato al 31.12.2018 = 39

Obiettivo:30 stampati → Risultato al 31.12.2018 = 23 (per esigenze conservative si è ritenuto necessario dare la priorità al restauro dei manoscritti)



ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE

Roma, 13 marzo 2019

Oggetto: Validazione della *Relazione sulla performance 2018* dell'Accademia Nazionale dei Lincei.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance dell'Accademia Nazionale dei Lincei, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. n. 150/2009, ha preso in esame la *Relazione sulla performance 2018*, approvata con delibera del Consiglio di Presidenza del 7 marzo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha svolto la propria attività di validazione sulla base degli accertamenti effettuati e degli approfondimenti forniti dall'Amministrazione.

Tanto premesso, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance

VALIDA

la *Relazione sulla performance 2018* dell'Accademia Nazionale dei Lincei.

L'Organismo Indipendente di Valutazione raccomanda di:

- tenere conto dei risultati conseguiti e riportati nella *Relazione sulla performance 2018* nella predisposizione del piano della performance 2019-2021;
- porre attenzione all'individuazione di indicatori idonei e coerenti con il contenuto degli obiettivi nel piano della performance 2019-2021.

Invita, inoltre, l'Accademia a pubblicare, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e del d.lgs n.33/2013, la *Relazione* ed il presente atto di validazione nel proprio sito istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance".

L'Organismo Indipendente di
Valutazione
Prof. Renato Guarini