

**SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE**

**AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.LGS. 150/2009**

## Indice

1. <a href="#">Riferimenti normativi e aggiornamento</a> .....	3
2. <a href="#">L'INdAM</a> .....	3
3. <a href="#">Descrizione del SMVP: dimensioni di performance, attori e ruoli</a> .....	5
3.1 <a href="#">Misurazione e valutazione della performance organizzativa</a> .....	7
3.2 <a href="#">Misurazione e valutazione della performance individuale</a> .....	9
3.2.1 <a href="#">Obiettivi Individuali</a> .....	9
3.2.2 <a href="#">La misurazione dei comportamenti organizzativi</a> .....	10
4. <a href="#">La performance individuale del Direttore Amministrativo</a> .....	11
5. <a href="#">Personale Tecnico/Amministrativo</a> .....	12
6. <a href="#">Valutazione della performance individuale complessiva e utilizzo dei risultati</a> .....	12
7. <a href="#">Monitoraggio</a> .....	14

## **1. Riferimenti normativi e aggiornamento.**

Il concetto di performance organizzativa e individuale è stato introdotto nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e da ultimo modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è il documento nel quale vengono definite le metodologie e gli strumenti per misurare e valutare le performance di un Ente, nell'ambito di una sequenza di fasi definita "Ciclo di gestione della performance".

In particolare, questo SMVP considera le performance al plurale: quella principale, dell'Ente nel suo complesso e quella dei singoli individui, i quali contribuiscono, attraverso le loro azioni, alla generazione del valore pubblico.

Il sistema si rivolge a tutti i dipendenti dell'INdAM, a tempo determinato e indeterminato, che abbiano svolto almeno 3 mesi di lavoro effettivo nell'anno di riferimento. La valutazione dei ricercatori, che svolgono un'attività prettamente scientifica, non è oggetto del presente sistema come previsto dall'art. 74, c. 4, del D.Lgs. 150/2009.

A tutela dei soggetti valutati, nel SMVP è esplicitata una procedura di conciliazione cui si può ricorrere in caso di disaccordo con la valutazione della performance individuale.

L'INdAM potrà aggiornare, anche annualmente, i contenuti del presente SMVP, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 74/2017, in una prospettiva di continuo e graduale miglioramento gestionale e organizzativo.

## **2. L'INdAM.**

L'Istituto Nazionale di Alta Matematica "Francesco Severi" (INdAM) è stato istituito con la Legge 13 luglio 1939, n° 1129 ed è stato riordinato dalla legge 11 febbraio 1992, n° 153, che gli ha conferito ampia autonomia regolamentare includendolo tra gli enti di ricerca a carattere non strumentale di cui all'art. 8 della Legge 9 maggio 1989, n° 168.

L'INdAM opera secondo le disposizioni previste dello Statuto, sulla base degli indirizzi generali definiti dal Ministero dell'Università e della Ricerca nel rispetto dell'art. 33, sesto comma, della Costituzione e in coerenza con i principi della Carta Europea dei Ricercatori allegata alla raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 n. 251/CE.

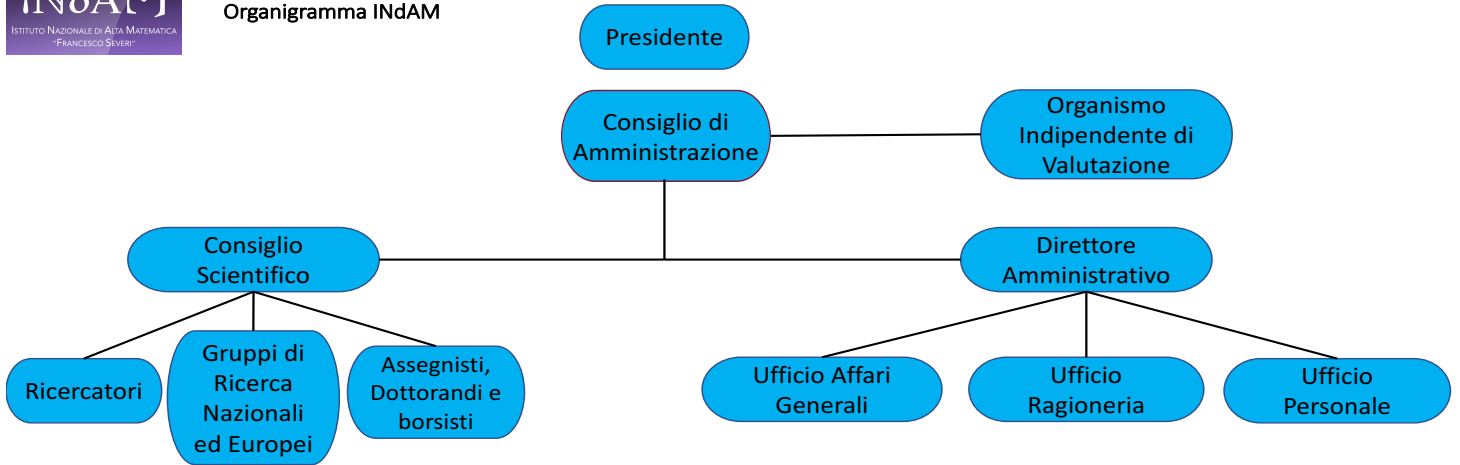
L'INdAM ha sede legale in Roma, in Piazzale Aldo Moro 5, all'interno del Dipartimento di Matematica "Guido Castelnuovo" della Sapienza Università di Roma, come previsto dalla citata legge istitutiva.

Nel quadro normativo istituzionale delineato, l'INdAM si pone quale Ente Pubblico di ricerca nazionale rappresentativo della comunità scientifica, universitaria e non, dei matematici in Italia e delle specifiche discipline matematiche che sono organizzate dai Gruppi Nazionali ed Europei di ricerca.

I fini istituzionali dell'INdAM sono:

- a) promuovere sul piano nazionale, internazionale e comunitario, la formazione ed il perfezionamento di ricercatori di matematica anche allo scopo di integrare le potenzialità formative esistenti nelle varie università italiane;
- b) svolgere e favorire le ricerche di matematica pura ed applicata specialmente nei rami in via di sviluppo, curando anche il trasferimento delle conoscenze alle applicazioni tecnologiche;
- c) procurare che la ricerca matematica italiana si mantenga sempre in stretto contatto con quella internazionale, in particolare promovendo e partecipando ad iniziative e programmi di collaborazione nell'ambito delle Comunità europee.

L'INdAM è diretto dal Presidente, che si avvale di un Consiglio di Amministrazione (CdA) per le decisioni strategiche, programmando ed indirizzando le attività dell'Istituto nel perseguimento dei fini istituzionali, sentito il Consiglio Scientifico. Il Consiglio Scientifico si occupa appunto dell'attività scientifica, mentre la Struttura amministrativa che presta supporto operativo per il corretto funzionamento dell'Istituto è diretta dal Direttore Amministrativo (DA). Inoltre, l'OIV svolge la sua attività in diretta collaborazione con il Presidente ed il CdA.



### 3. Descrizione del SMVP: dimensioni di performance, attori e ruoli.

Gli obiettivi dell'INdAM sono definiti, come per gli altri Enti di Ricerca (EPR), nello Statuto e pianificati nel Documento di Visione Strategica Decennale (DVS). La programmazione per il loro raggiungimento è effettuata per il tramite del Piano Triennale delle Attività (PTA).

Nel SMVP dell'INdAM, anche in considerazione delle dimensioni della struttura amministrativa e del fatto che non ci sono unità organizzative, sono presenti due diversi livelli di performance:

- performance organizzativa di Ente (PE), che si riferisce agli obiettivi strategici;
- performance organizzativa della struttura organizzativa o tecnostruttura, che si riferisce agli obiettivi operativi.

Inoltre, non vengono assegnati obiettivi individuali e la performance individuale viene determinata in parte da quella della struttura organizzativa o tecnostruttura ed in parte dai comportamenti individuali.

L'attuazione del SMVP è rimessa ai seguenti soggetti:

a) Il CdA in qualità di Organo di indirizzo politico-amministrativo:

- pianifica la performance organizzativa di Ente, definendo gli obiettivi strategici;

- monitora l'andamento della performance organizzativa di Ente con l'aiuto del DA;
- valuta la performance della struttura organizzativa, sulla base degli obiettivi operativi assegnati al DA;
- valuta la performance individuale del Direttore amministrativo, su proposta dell'OIV.

b) Direttore amministrativo:

- garantisce una corretta applicazione del sistema di misurazione e valutazione;
- monitora l'andamento della performance della struttura organizzativa;
- valuta i comportamenti del personale tecnico/amministrativo.

c) Personale:

- interviene in tutto il processo di misurazione e valutazione, come soggetto che deve essere informato e coinvolto nella definizione degli obiettivi e dei criteri di misurazione e valutazione.

d) Organismo Indipendente di Valutazione:

- esprime un parere vincolante sul SMVP;
- valuta la performance organizzativa;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale del Direttore amministrativo;
- valida la Relazione sulla performance.

Il sistema di misurazione e valutazione adotta come scadenze per i vari processi le date dettate dalle normative vigenti, e in particolare:

- entro il 31 gennaio approvazione in CdA del Piano integrato di attività e Organizzazione (di seguito PIAO).
- entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, il Direttore Amministrativo, ai fini del monitoraggio sull'andamento gestionale, verifica lo stato di attuazione degli obiettivi dell'anno corrente, informa l'OIV ed eventualmente il CdA su esiti ed eventuali rimodulazioni degli obiettivi assegnati, da effettuarsi entro il 31 luglio dell'anno di riferimento;
- entro il 30 aprile dell'anno successivo rendicontazione degli obiettivi;
- entro il 31 maggio dell'anno successivo approvazione in CdA della relazione sulla performance.

Solo per l'anno in corso, stante l'entrata in servizio del Direttore Amministrativo in data 1 settembre 2022 e lo spostamento al 31 marzo 2023 del termine per l'approvazione del PIAO 2023-2025, le date sopra indicate hanno subito uno slittamento.

### 3.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'INdAM, date le dimensioni della struttura amministrativa, riguarda solo la performance organizzativa di Ente (PE).

Questo livello di performance organizzativa fa riferimento:

*1) al grado di conseguimento degli obiettivi strategici dell'INdAM, definiti nel PIAO.*

In base a quanto stabilito dalla norma, gli obiettivi strategici devono essere coerenti con:

- a) il mandato istituzionale, le attività e le finalità previste dallo Statuto;
- b) le direttive e gli atti di indirizzo e coordinamento del Ministero vigilante;
- c) il Piano triennale di attività definito dal CdA;
- d) il bilancio di previsione, rispetto alle missioni e ai programmi;
- e) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità e di genere;

*2) al coinvolgimento di soggetti esterni all'INdAM.*

Si tiene conto dei risultati derivanti dai sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione e delle opinioni dei principali stakeholder dell'Istituto.

La performance organizzativa a livello di Ente avrà quindi due componenti: una terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici (Valutazione Obiettivi Strategici, VOS), l'altra, riferita alla valutazione partecipativa, dei risultati derivanti dall'adozione dei sistemi di rilevazione dell'opinione degli utenti principali (Customer Satisfaction, CS); a ciascuna componente sarà assegnato un peso, "p", stabilito di anno in anno, tenendo conto della solidità e ampiezza della metodologia adottata per la sua misurazione.

Sulla base di quanto esposto, la performance organizzativa a livello di Ente sarà data dalla media ponderata delle due componenti:

#### **Performance organizzativa a livello di Ente e di struttura**

Operativamente, la valutazione della performance organizzativa di ente e di struttura corrisponderà nel 2023 alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di essi nel PIAO saranno associati:

- Indicatori (ed eventuale peso in caso di obiettivi misurati con più indicatori)
- Relativi target, calcolati su una scala di riferimento da 1 a 4 come riportato nella tabella seguente

Punteggio Valutazione	Punteggio Valutazione
4	Risultato superiore alle attese
3	Risultato conseguito

2	Risultato parzialmente conseguito
1	Risultato non conseguito

La valutazione della performance organizzativa, sia a livello di Ente che a livello di struttura, verrà espressa da un punteggio calcolato attraverso la media dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati (rispettivamente strategici e operativi). I pesi assegnati ai singoli obiettivi vengono identificati dal Consiglio di Amministrazione in base alla rilevanza e complessità dell'obiettivo. Il punteggio viene quindi tradotto da un descrittore valutativo, secondo la seguente scala:

<b>Valutazione della performance organizzativa a livello di Ente</b>	
<b>Punteggio</b>	<b>Descrittore valutativo</b>
$3,50 \leq \text{Punteggio} \leq 4,00$	Ottimo
$2,50 \leq \text{Punteggio} < 3,50$	Buono
$1,50 \leq \text{Punteggio} < 2,50$	Sufficiente
$\text{Punteggio} < 1,50$	Non sufficiente

Per il ciclo 2023 la valutazione partecipativa corrisponderà al grado di soddisfazione degli utenti rilevato tramite la somministrazione di un questionario ai singoli utenti che, nell'anno, hanno usufruito dei servizi dell'Istituto (servizi digitali offerti sulla piattaforma dedicata dell'Istituto e servizi offerti per l'organizzazione di eventi scientifici).

Sulla base dei questionari compilati e dei giudizi espressi su una scala che va da 1 a 5, sarà possibile calcolare un "Indice medio di soddisfazione" da riferire ai servizi effettivamente erogati nel corso dell'anno.

Per l'"Indice medio di soddisfazione" è stata definita la seguente scala di riferimento:

<b>Indice medio di soddisfazione</b>	<b>Scala di riferimento</b>
$3,50 \leq \text{Punteggio} \leq 5,00$	4 = Risultato superiore alle attese
$2,50 \leq \text{Punteggio} \leq 3,50$	3 = Risultato conseguito
$1,50 \leq \text{Punteggio} < 2,50$	2 = Risultato parzialmente conseguito
$\text{Punteggio} < 1,50$	1 = Risultato non conseguito

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009, l'OIV è chiamato ad esercitare un'attività di controllo strategico, ossia a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute dall'INdAM in sede di attuazione dei



piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. Lo stesso Organismo, verifica l'effettiva adozione, da parte dell'amministrazione di strumenti e tecniche di valutazione partecipativa e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa a livello di Ente.

### **3.2 Misurazione e valutazione della performance individuale.**

La misurazione e la valutazione della performance individuale all'interno dell'INdAM viene effettuata a tutto il personale in servizio presso l'Ente di ogni ordine e grado, tempo determinato e indeterminato.

La performance individuale tiene conto dei risultati misurati mediante il grado di perseguimento degli obiettivi individuali (solo per il Direttore Amministrativo) e dei comportamenti organizzativi e delle competenze mostrate dal personale.

All'interno dell'INdAM vengono individuati i seguenti rapporti valutatore/valutato:

<b>Valutatore</b>	<b>Presidente</b>	<b>Direttore Amministrativo</b>
<b>Valutato</b>	<b>Direttore Amministrativo</b>	<b>Personale tecnico amministrativo</b>

#### **3.2.1 Obiettivi Individuali.**

Gli obiettivi individuali (OI) sono assegnati al Direttore Amministrativo dal CdA.

Per la loro natura strettamente personale, non possono essere affidati, a cascata, al personale che opera all'interno dell'Istituto.

Per questi obiettivi, nel PIAO, si procederà individuando, similmente agli obiettivi strategici e operativi, indicatori, pesi e target espressi secondo una scala da 1 a 4.

Entro la fine dell'ultimo trimestre dell'anno precedente a quello di riferimento, il Direttore Amministrativo avvia la fase di definizione dei propri obiettivi presentando una conseguente proposta di massima al Presidente. La proposta è negoziata con il Presidente, che la sottopone al vaglio del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, delibera sull'assegnazione definitiva degli obiettivi al Direttore Amministrativo. Possono essere obiettivi totalmente o parzialmente corrispondenti a obiettivi operativi inseriti nel PIAO per il periodo di riferimento.

### 3.2.2 La misurazione dei comportamenti organizzativi.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti è finalizzata a confrontare i comportamenti e le competenze attese dai dipendenti, in relazione alle diverse posizioni lavorative (ruolo), con quelli effettivamente dimostrati o agiti nello svolgimento delle attività lavorative, anche in modalità agile. Per poter procedere alla valutazione di questi aspetti è necessario definire la seguente “Mappa delle competenze e dei comportamenti attesi”, in cui, per ciascun ruolo, sono stati individuati diversi tipi di competenze e, per ciascuna, 3 o 4 comportamenti attesi.

#### Mappa delle competenze e dei comportamenti attesi

##### Direttore Amministrativo

Competenze	Comportamento atteso
Decisionali	Decide, anche in assenza di informazioni rilevanti, qualora la soluzione del problema non possa essere rimandata
	Monitora il contesto esterno per individuare idee, tecnologie ed innovazioni, al fine di elaborare possibili piani di azioni migliorativi e innovativi
	Propone e/o sviluppa programmi di cambiamento organizzativo in funzione del miglioramento qualitativo dei prodotti e dei servizi
	Identifica obiettivi o problemi da risolvere e individua le priorità
Gestionali	Stabilisce programmi di lavoro coerenti con le finalità istituzionali e il contesto strategico
	Realizza nuove iniziative vantaggiose sotto il profilo dell'efficienza e dell'economicità
	Responsabilizza i collaboratori valorizzandone le capacità professionali e ne monitora le attività anche se realizzate in modalità agile
	Monitora la corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari generali e particolari
Relazionali	Ha consapevolezza delle relazioni umane intraorganizzative e tiene conto delle eventuali compatibilità / incompatibilità
	Motiva e incentiva i propri collaboratori e assegna compiti e responsabilità tenendo conto delle competenze e delle attitudini professionali
	Rappresenta istituzionalmente l'Ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine
	Identifica i bisogni di apprendimento e promuove la crescita professionale e l'aggiornamento dei collaboratori

##### Personale Tecnico/Amministrativo

Competenze	Comportamento atteso
Tecnico-professionali	Applica in maniera sistematica le conoscenze tecniche e/o giuridiche e/o operative e/o digitali possedute, necessarie allo svolgimento delle mansioni del profilo di appartenenza
	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (partecipazione a corsi, studio personale, ecc.)
	Opera con accuratezza e precisione rispetto ai compiti assegnati dimostrando affidabilità

	Al fine di risolvere i problemi lavorativi, propone nuove idee attingendo ad un'ampia varietà di fonti (formazione, documentazione, contatti, ecc.)
Organizzative	Individua criticità inerenti al proprio lavoro e propone soluzioni e miglioramenti alle attività in cui è coinvolto
	Organizza il proprio lavoro al fine di rispondere con tempestività alle richieste e nel rispetto delle scadenze, anche nel caso in cui operi in modalità agile
	Lavora in autonomia e con responsabilità anche nel caso in cui operi in modalità agile
Relazionali	Si integra positivamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune
	Trasmette un'immagine positiva dell'Ente anche mediante l'adozione di un linguaggio appropriato
	Collabora attivamente con il Direttore amministrativo nel perseguimento degli obiettivi assegnati, dimostrando un orientamento al risultato

La metodologia di valutazione delle competenze e dei comportamenti prevede, in riferimento alla Mappa, l'attribuzione di un punteggio che è funzione della frequenza con cui ciascun comportamento atteso è tenuto dal valutato.

Punteggio Valutazione	Frequenza
4	Sempre
3	Frequentemente
2	Occasionalmente
1	Mai

Per ciascun valutato la valutazione delle competenze e dei comportamenti (CC) è calcolata come media aritmetica dei punteggi ottenuti per ciascun comportamento.

#### 4. La performance individuale del Direttore Amministrativo.

Riguardo il raggiungimento degli obiettivi, il Direttore Amministrativo rendiconta annualmente all'organo di indirizzo politico-amministrativo, e per conoscenza all'OIV, attraverso una relazione sulle attività svolte. L'Organismo Indipendente di Valutazione propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale del Direttore Amministrativo.

La valutazione complessiva sarà legata:

- per il 60% alla Performance Organizzativa di Ente (PE)
- per il 35% alle Competenze e comportamenti (CC)
- per il 5% punti agli Obiettivi individuali-(OI) assegnati annualmente dal CdA.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e, comunque, successivamente alla validazione della Relazione sulla performance, compila la Scheda relativa alla proposta di valutazione del Direttore Amministrativo, garantendo la

partecipazione del valutato al processo di valutazione (conciliazione di I livello). In caso di disaccordo tra le parti sulla proposta di valutazione, l'Organismo Indipendente di Valutazione sottopone la questione al Consiglio di Amministrazione (procedura di conciliazione di II livello) ed entro 15 giorni l'Organismo Indipendente di Valutazione formula, a suo insindacabile giudizio, la proposta finale di valutazione.

Entro il 31 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento il Consiglio di Amministrazione delibera sulla proposta di valutazione finale del Direttore Amministrativo proposta dall'OIV.

### **5. La performance individuale del Personale Tecnico/Amministrativo.**

La valutazione del personale Tecnico/Amministrativo è composta dalla quantità e qualità del contributo apportato e sarà composta di due fattori:

- per il 30% alla Performance Organizzativa di Ente (PE);
- per il 70% alle Competenze e comportamenti (CC);

La valutazione è il momento in cui si esprime un giudizio complessivo sulla prestazione effettuata nel periodo oggetto di valutazione, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, verificando il raggiungimento dei risultati attesi rispetto agli obiettivi definiti nella pianificazione. La valutazione complessiva determina quale livello di performance è stato raggiunto.

Una volta espressa la valutazione da parte del valutatore, lo stesso garantisce la partecipazione del valutato al processo di valutazione (conciliazione di I livello) attraverso la possibilità di richiesta di revisione di ogni singolo punteggio. In caso di disaccordo tra le parti sulla proposta di valutazione, il valutato può richiedere una conciliazione di II livello al Presidente che, sentite le ragioni delle parti (valutato e valutatore), entro 15 giorni formula, a suo insindacabile giudizio, la proposta finale di valutazione che verrà comunicata al valutato e al valutatore.

### **6. Valutazione della performance individuale complessiva e utilizzo dei risultati.**

Gli ambiti di valutazione nei paragrafi precedenti concorrono alla valutazione della performance complessiva individuale del Direttore Amministrativo e del Personale dei livelli IV-VIII che opera nell'INdAM. A seconda dei ruoli individuati, per ogni ambito è stato definito un peso relativo, diverso in relazione alle attività e alle responsabilità ad esso corrispondenti, come di seguito indicato.

<b>Ruolo</b>	<b>Peso PE (%)</b>	<b>Peso OI (%)</b>	<b>Peso CC (%)</b>	<b>Peso complessivo (%)</b>
Direttore Amministrativo	60	5	35	100
Personale dei livelli IV- VIII	30	0	70	100

Il calcolo della performance complessiva individuale (PI) è dato dalla somma ponderata ottenuta moltiplicando il punteggio relativo a ciascun ambito di valutazione per il peso relativo:

Ruolo	Calcolo della performance complessiva individuale
Direttore Amministrativo	$[(PE * 60\%) + (OI * 5\%) + (CC * 35\%)]$
Personale dei livelli IV- VIII	$[(PE * 30\%) + (CC * 70\%)]$

Il punteggio (PI) riferito alla performance complessiva individuale sarà infine ricondotto alla scala di valutazione che segue.

<b>Punteggio (PI)</b>	<b>Valutazione</b>
Punteggio > 3,50	Ottimo
$2,50 \leq \text{Punteggio} \leq 3,50$	Buono
$1,50 \leq \text{Punteggio} < 2,50$	Sufficiente
Punteggio < 1,50	Non sufficiente

La valutazione verrà considerata negativa qualora il punteggio riferito alla performance complessiva individuale sia minore di 1,50 (Non sufficiente).

Questa situazione comporta la mancata erogazione del premio, ossia della retribuzione di risultato per il Direttore Amministrativo e del trattamento accessorio per il Personale dei livelli IV-VIII.

Inoltre, riguardo la distribuzione della produttività (trattamento accessorio) al Personale dei livelli IV-VIII, l'INdAM terrà conto delle indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dell'area istruzione e ricerca e dei contenuti dei successivi contratti integrativi che saranno predisposti a seguito di contrattazione con i sindacati.

## **7. Monitoraggio.**

Il Direttore Amministrativo, ai fini del controllo e del monitoraggio sull'andamento gestionale, entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, verifica, informandone l'Organismo Indipendente di Valutazione, lo stato di attuazione degli obiettivi. All'esito della verifica, il Direttore Amministrativo informa il Consiglio di Amministrazione, segnalando eventuali criticità e/o la necessità di apportare modifiche agli obiettivi. Il Consiglio di Amministrazione esamina l'informativa e, ove necessario, delibera le modifiche. Il Consiglio di Amministrazione delibera sulle richieste di aggiornamento e/o modifica agli obiettivi.