



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

*Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane*

**AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ALL'INTERNO DELLE AREE -  
AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI -  
ANNO 2023**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visti:

- il contratto collettivo integrativo del personale dipendente dell'Ente per il triennio 2023-2025, sottoscritto in data 28.12.2023 (cfr. prot. 13065 del 28.12.2023);
- la propria determinazione n. 323 del 28.12.2023;

**RENDE NOTO CHE**

- è indetta la selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle Aree per l'anno 2023, i cui criteri e modalità sono disciplinati dall'art. 5 del CCI del personale dipendente del Comune di LOGRATO, sottoscritto il 28/12/2023

- Le domande per la partecipazione alla selezione in oggetto devono essere redatte in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, corredate da documento di riconoscimento in corso di validità, e consegnate a mano al protocollo dell'ente o trasmesse, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it) le istanze devono essere presentate **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 19 Gennaio 2024.**

- Ciascun dipendente ha la facoltà di allegare alla domanda, in copia semplice i titoli valutabili (quale ad esempio la frequenza di corsi di formazione o il possesso di titolo di studio superiore a quello della categoria di appartenenza, attestati e patentini di mestieri specifici, iscrizione a specifici albi professionali) e ogni altro documento ritenuto utile.

Per informazioni: Ufficio Personale 030.9973614 int. 431

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Caterina Barni

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

*Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane*

## **MODALITA' E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE (art.5 del CCI 2023-2025)**

1. L'istituto della progressione economica all'interno delle Aree prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, si realizza mediante l'attribuzione di **"differenziali stipendiali"** di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun differenziale stipendiale, da corrispondere mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area nella Tabella A del CCNL 16/11/2022.
2. I differenziali stipendiali sono riconosciuti, nel limite della quota individuata nell'ambito delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure definite nel presente contratto.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente.
4. La progressione economica viene attribuita ad una quota di personale non superiore al 50% del totale dei potenziali beneficiari (non diviso per area).

Il numero dei differenziali stipendiali attribuibili nell'anno 2023 per ciascuna Area contrattuale è definito nella seguente tabella:

| Area                   | Misura annua lorda differenziale stipendiale | DIFFERENZIA LIANNO 2023 |      |
|------------------------|--|-------------------------|------|
|                        |  | N                       | Euro |
| Elevata Qualificazione | 1600   | 1                       | 1600 |
| Funzionari             | 1600   | 0                       |      |
| Istruttori             | 750  | 1                       | 500  |
| Operatori esperti      | 650  | 0                       |      |

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

*Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane*

|                   |     |          |              |
|-------------------|-----|----------|--------------|
| Operatori         | 550 | 0        |              |
| <b>Tot<br/>li</b> |     | <b>2</b> | <b>2.100</b> |

## **A. Requisiti di partecipazione**

- a. Concorrono alla selezione i dipendenti del Comune di Lograto **al 01/01 dell'anno della selezione** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in posizione di comando o distacco presso altri enti, che non hanno beneficiato di alcuna progressione **nella medesima Area** nei 3 anni precedenti al 31/12 dell'anno immediatamente precedente all'indizione della selezione stessa. Sono computati i periodi maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in altri Enti del comparto solo se l'assunzione al Comune di Lograto è avvenuta per mobilità o comunque senza soluzione di continuità con il precedente rapporto di lavoro. Sono inoltre computati eventuali periodi di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Lograto, purché continuativi.
- b. Ulteriori requisiti di accesso alla procedura selettiva sono:
- a) la presenza in servizio, nel triennio precedente al termine di scadenza di presentazione delle domande per la progressione, per almeno 4/5 dell'orario orario di lavoro individuale;
- b) non avere avuto, nel triennio precedente a quello di decorrenza delle nuove posizioni, una valutazione negativa;
- c) non essere stati sottoposti, nei due anni precedenti al termine di scadenza di presentazione delle domande per la progressione, a procedimenti disciplinari che si sono conclusi con provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione superiore

alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

## **B. Ponderazione dei criteri di valutazione**

- a. Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 500 e a ciascun criterio valutativo è riconosciuto un valore massimo parziale differenziato diverso per ciascuna Area, come di seguito indicato:

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

*Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane*

| <b>Tabella Criteri di valutazione per le progressioni economiche orizzontali</b> |   |  |   |                       |
|--|---|--|---|-----------------------|
| <b>Area</b>  | <b>Valutazione della performance del triennio precedente</b><br>(non inferiore a 40%) | <b>Esperienza professionale</b><br>(non superiore a 40%) | <b>Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi</b> | <b>Totale massimo</b> |
| Operatori  | 300/500   | 200/500  | ---   | 500                   |
| Operatori esperti  | 350/500   | 125/500  | 25/500  | 500                   |
| Istruttori   | 375/500   | 75/500   | 50/500  | 500                   |
| Funzionari E.Q.  | 425/500   | 25/500   | 50/500  | 500                   |

- b. I **criteri specifici di valutazione** utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento della P.E.O. all'interno dell'Area di appartenenza sono i seguenti:

## **1) Valutazione della performance del triennio precedente**

Si intende la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

Il punteggio viene attribuito, in relazione all'Area di appartenenza, proporzionalmente al valore della media ottenuta da ciascun dipendente.

Ex:

dipendente A appartenente all'Area Operatori con media di 495/500 avrà un punteggio di 297/300 ( $500:495=300:x$ )

dipendente B appartenente all'Area Funzionari con media di 495/500 avrà un punteggio di 420,75/425 ( $500:495=425:x$ )

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

**Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane**

## **2) Esperienza professionale**

Si intende l'anzianità maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi, al 31.12 dell'anno precedente l'attivazione dell'istituto, con esclusione dell'anzianità necessaria per accedere alla selezione (3 anni secondo quanto stabilito al comma 5, punto B), lettera a).

L'anzianità viene calcolata in anni, mesi e giorni. Si sommano le annualità le mensilità ed i giorni maturati.

Il punteggio previsto per ciascuna Area contrattuale sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = (\text{punteggio max per Area contrattuale}) \times (\text{n. anni, n. mesi e n. giorni di anzianità del candidato}) / (\text{n. anni, n. mesi e n. giorni di anzianità più elevata tra i candidati ammessi all'interno della stessa Area}).$$

## **3) Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi**

Le competenze professionali acquisite sono:

- a) quelle certificate a seguito di percorsi formativi presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell'ordinamento giuridico italiano;
- b) i titoli e le abilitazioni professionali conseguite fino alla data di decorrenza dell'attribuzione economica e giuridica della P.E.O., purché attinenti alle attività e funzioni del Comune;
- c) la frequenza certificata dal soggetto formatore, con la specificazione della durata oraria, a corsi di formazione o aggiornamento professionale nel triennio che precede l'anno di attivazione dell'istituto.

Ai titoli e alle abilitazioni professionali vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificati distinti per Area contrattuale di appartenenza; per ciascuna tipologia di titolo, se ne può considerare solo uno e il possesso di ulteriori sarà valutato nell'ambito dell'ultima tipologia "Ulteriori titoli" se in essa ricompresi.

Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria come tassativamente indicati di seguito: prevenzione della corruzione (anticorruzione, etica, ...), sicurezza luoghi di lavoro, corsi per mero aggiornamento informatico di programmi in uso.

Altre tipologie di corsi di formazione, anche se obbligatori per alcune categorie specifiche, verranno computati secondo i criteri di cui al presente articolo.

Non sono valutabili i titoli necessari, a normativa vigente, per l'accesso mediante concorso.

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

**Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane**

| <b>AREA OPERATORI ESPERTI</b>  |   |
|--|---|
| <b>Titolo di accesso:</b>  |   |
| <b>Qualifica professionale, diploma professionale oppure diploma di scuola secondaria superiore.</b>   |   |
| <b>Può essere richiesta la patente di guida di categoria C o superiore. Può essere richiesta la carta di qualificazione del conducente (CQC).</b>  |   |
| <b>Tito<br/>lo</b>   | <b>Punti max<br/>25</b>                                     |
| Diploma quinquennale   | 2,5   |
| Laurea triennale   | 3   |
| Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)  | 3,5   |
| Abilitazione professionale   | 0,5   |
| Patenti inerenti la mansione / corsi di specializzazione inerenti la mansione (se non necessari per l'accesso)   | 2   |
| <p>corsi di formazione e aggiornamento professionale attinenti al profilo di appartenenza ed alle mansioni assegnate. Vengono presi in considerazione i corsi frequentati nel triennio precedente al 31.12 dell'anno antecedente alla selezione.</p> <p>(vengono sommate tutte le ore complessive dei corsi di formazione ed aggiornamento frequentati, anche di corsi distinti. Vengono calcolate le ore intere e le frazioni di 30 minuti. Sotto la mezz'ora i minuti si perdono. Tra 30 e 45 minuti si calcola 30 minuti sopra i 45 minuti si calcola un'ora intera.)</p> <p>La durata oraria della formazione, se non certificata dal formatore, deve essere dichiarata dal candidato e dal Responsabile dell'Unità di assegnazione.</p> | 0,75 per ogni ora di formazione entro il limite di 19 punti |

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

*Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane*

| <b>AREA ISTRUTTORI</b>   |  |
|--|--|
| <b><i>Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria superiore</i></b>  |  |
| <b>TITOLO</b>  | <b>Punti max 50</b>  |
| Laurea triennale   | 3  |
| Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)  | 4  |
| Abilitazione professionale (aver superato un esame che consente l'iscrizione ad un Albo professionale. Il punteggio viene riconosciuto anche a coloro che hanno superato l'esame ma non sono attualmente iscritti). (se non necessari per l'accesso)   | 1  |
| Patentini / corsi di specializzazione inerente la mansione (se non necessari per l'accesso)  | 2  |
| <p>Corsi di formazione e aggiornamento professionale attinenti ai profili di appartenenza ed alle mansioni assegnate. Vengono presi in considerazione i corsi frequentati nel triennio precedente al 31.12 dell'anno antecedente alla selezione.</p> <p>(vengono sommate tutte le ore complessive dei corsi di formazione ed aggiornamento frequentati, anche di corsi distinti. Vengono calcolate le ore intere e le frazioni di 30 minuti. Sotto la mezz'ora i minuti si perdono. Tra 30 e 45 minuti si calcola 30 minuti sopra i 45 minuti si calcola un'ora intera.)</p> <p>La durata oraria della formazione, se non certificata dal formatore, deve essere dichiarata dal candidato e dal Responsabile dell'Unità di assegnazione.</p> | 1,4 per ogni ora di formazione entro il limite di 43 punti |

| <b>AREA FUNZIONARI<br/>E.Q.</b>  |
|--|
| <b><i>Titolo di accesso: laurea triennale o magistrale eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali/abilitazione all'esercizio della professione</i></b> |

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

**Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane**

| <b>Titolo</b>  | <b>Punti max 50</b>  |
|--|--|
| Laurea specialistica - Laurea Magistrale o vecchio ordinamento. (se non necessari per l'accesso)   | 4  |
| Abilitazione professionale (aver superato un esame che consente l'iscrizione ad un Albo professionale. Il punteggio viene riconosciuto anche a coloro che hanno superato l'esame ma non sono attualmente iscritti. (se non necessari per l'accesso)  | 1  |
| Ulteriori titoli: Ulteriore titolo di laurea o Titoli post-universitari (es. master I e II livello /corso di specializzazione /dottorato di ricerca)   | 1 per ogni titolo entro il limite massimo di 2 punti       |
| Corsi di formazione e aggiornamento professionale attinenti al profilo di appartenenza ed alle mansioni assegnate. Vengono presi in considerazione i corsi frequentati nel triennio precedente al 31.12 dell'anno antecedente alla selezione.<br><br>(vengono sommate tutte le ore complessive dei corsi di formazione ed aggiornamento frequentati, anche di corsi distinti. Vengono calcolate le ore intere e le frazioni di 30 minuti. Sotto la mezz'ora i minuti si perdono. Tra 30 e 45 minuti si calcola 30 minuti sopra i 45 minuti si calcola un'ora intera.)<br><br>La durata oraria della formazione, se non certificata dal formatore,<br><br>deve essere dichiarata dal candidato e dal Responsabile dell'Unità di assegnazione. | 0,9 per ogni ora di formazione entro il limite di 43 punti |

## **D) Formazione della graduatoria e criteri di priorità**

Il punteggio individuale è dato dalla somma dei punti attribuiti ai sensi delle precedenti lett. A), B) per Operatori e A, B e C per Operatori esperti Istruttori e Funzionari EQ.

Ai dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da più di sei anni è attribuito un punteggio aggiuntivo a quello ottenuto (massimo 3%) come segue:

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

**Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane**

| numero anni senza progressione | %  |
|--------------------------------|----|
| Da più di 6 anni a 7           | 1% |
| Da più di 7 anni a 8           | 2% |
| Oltre 8 anni                   | 3% |

La progressione economica è attribuita ai dipendenti idonei che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria Area in ordine decrescente, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di riferimento.

Saranno formulate graduatorie per ciascuna Area contrattuale. Nell'ambito di ciascuna graduatoria, in caso di pari punteggio tra due o più dipendenti si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- a) maggiore punteggio medio riportato nella valutazione della performance degli ultimi tre anni;
- b) maggiore anzianità di servizio nella posizione economica;
- c) maggior anzianità di servizio nell'Ente
- d) maggiore età anagrafica.

Qualora tra i dipendenti aventi diritto alla P.E.O. ve ne fosse qualcuno ammesso con riserva, la posizione ricoperta viene congelata e le relative somme accantonate fino all'esito del procedimento disciplinare.

## **Procedura di attribuzione dei differenziali stipendiali**

Il personale interessato, entro la scadenza del 19 gennaio 2024, potrà presentare secondo le modalità sopra indicate apposita istanza come da modello allegato all'avviso stesso.

Scaduti i suddetti termini, il Segretario Comunale redige le schede individuali di attribuzione del punteggio relativamente al personale in possesso dei requisiti richiesti.

Ogni dipendente dovrà essere portato a conoscenza della propria scheda, mediante sottoscrizione "per presa visione e ricevuta copia".

Il dipendente, nel termine di dieci giorni dalla data di acquisizione, può fare opposizione alla scheda individuale di attribuzione del punteggio argomentando le ragioni dell'opposizione e fornendo le informazioni ed i dati utili allo scopo. Tale opposizione deve essere formulata per scritto ed inviata, previa acquisizione del protocollo interno, al Segretario Comunale via mail o consegnata a mano.

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)



# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

**Ufficio del Segretario comunale  
Servizio Risorse umane**

Il Segretario comunale deve dare riscontro alla suddetta opposizione con proprio atto scritto e motivato entro dieci giorni dalla data di protocollo interno.

Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esauriente la risposta ed i chiarimenti ricevuti dal Segretario Comunale può avviare la procedura di conciliazione prevista dal vigente regolamento.

Sempre a seguito della scadenza del termine, il Segretario Comunale adotta gli eventuali provvedimenti di esclusione per mancanza dei requisiti.

Tali eventuali provvedimenti verranno portati a conoscenza dei dipendenti interessati mediante consegna a mano e sottoscrizione "per presa visione e ricevuta copia".

I dipendenti esclusi per mancanza dei requisiti generali, nel termine di 10 giorni dalla data di acquisizione, possono fare opposizione dimostrando il possesso dei requisiti richiesti. Tale opposizione deve essere formulata per scritto ed inviata, previa acquisizione del protocollo interno, al Segretario Comunale via mail o consegnata a mano.

Il Segretario comunale deve dare riscontro alla suddetta opposizione con proprio atto scritto e motivato entro dieci giorni dalla data di protocollo interno.

Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esauriente la risposta ed i chiarimenti ricevuti dal Segretario Comunale può avviare la procedura di conciliazione prevista dal vigente regolamento.

A conclusione delle attività di cui sopra il Segretario Comunale redige e approva con propria determinazione le graduatorie finali, procedendo all'attribuzione dei differenziali stipendiali agli aventi diritto.

L'ufficio personale cura la pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale e in cartaceo alla bacheca per le comunicazioni sindacali nonché l'invio alla RSU.

Per ogni singola procedura selettiva non può essere conferito più di un incremento retributivo.

Con riferimento allo stesso anno non può essere indetta più di una procedura selettiva.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Caterina Barni

*Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.*

Via Calini, 9 - 25030 Lograto (BS) - P.IVA 00855700175

tel. 030/9973614 int. 4

pec: [protocollo@pec.comune.lograto.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it);

e-mail: [segretario@comune.lograto.bs.it](mailto:segretario@comune.lograto.bs.it)

sito: [www.comune.lograto.bs.it](http://www.comune.lograto.bs.it)