

CRITERI

numero di accessi presso la sede ____ a verifica della corretta applicazione di quanto disposto dalla norma ____
consegna ai componenti noc1 designati dalla asl di campione sdo adeguato a quanto previsto nel vigente accordo contrattuale entro un lasso di tempo dalla comunicazione formale alla u.o. ucsa dell'avvenuta protocollazione di ciascuna fattura delle case di cura (festivi e prefestivi esclusi) pari a giorni
grado di operatività in autonomia rispetto ai compiti assegnati delibera 328 del 16 marzo 2011
invio alle case di cura della proposta di decurtazione entro un lasso di tempo dal termine delle procedure di verifiche relative a ciascun trimestre pari a giorni
Livello di applicazione all'interno della struttura del Sistema di gestione qualità/accreditamento OECI
SGQ: N° di documenti qualità revisionati/scritti
Produttività: percentuale di prestazioni ambulatoriali eseguite e/o referti prodotti o revisionati rispetto al totale annuale
predisposizione della reportistica riassuntiva atta a consentire al personale medico di u.o il monitoraggio sistematico del flusso dei ricoveri e delle dimissioni in relazione alla dotazione di P/L accreditati nelle case di cura e nelle strutture di ricovero residenziale
Ruolo nell'ambito di azioni innovative e/o di miglioramento
Partecipazione ad attività di interesse dipartimentale o aziendale (DMT, Nutrizione, Trattamento del dolore acuto postoperatorio, Infezioni, Trapianti etc.
Numero di tecnologie complesse utilizzate in autonomia: gamma camera, SPET, SPET/CT, PET/CT, Syngo via
grado di interscambiabilità operativa con contabili del gruppo di lavoro sul governo clinico istituito con delibera n... del ...
Corretto aggiornamento dei registri di sala operatoria
Manutenzione delle apparecchiature (% di dispositivi presi in carico)
N° Dimessi RO
Implementazione piattaforma gestionale ematologia (PGE)
N° prestazioni per esterni (valide)
N° DDL DH
PM DH
Valore medio prestazioni per esterni
N° PAC erogati
Livello di collaborazione nella gestione e controllo delle apparecchiature in dotazione: monitor multiparametrici; pompe volumetriche; saturimetri; DAE)
Precisione nella tenuta dell'ordinativo farmaci (n. controlli / mese)
Disponibilità all'integrazione e al cambio turno con il personale dell'ostetricia (n° cambi)
Disponibilità alla corretta manutenzione ed efficienza del carrello urgenze (N° ore mensili)
Grado di accoglienza e capacità di fornire informazioni agli utenti ambulatoriali.
Giorni di ambulatorio neurologico mensile
Apprendimento didattica tracheostomie (ore apprendimento)
Apprendimento didattica intubazioni difficili (ore apprendimento)
Corsi sul rischio clinico come docente (n. delle edizioni)
Corretta curarizzazione (tof-watch-sx)
Grado di interscambiabilità nei settori del laboratorio
Grado di interscambiabilità nelle diagnostiche
Impegno nell'apprendimento nuove metodiche operative interne (n°ore)
Impegno nella stesura ed applicazione del progetto "Centralità della persona e umanizzazione delle cure"
stesura di procedure e/o istruzioni operative e/o programmi di garanzia della qualità per il Clinical Trial Center e per implementazione raccomandazioni del Ministero della Salute
Studio multicentrico di validazione di un questionario self-report sulla percezione dell'isolamento protettivo in pazienti onco-ematologici sottoposti a trapianto
Promuove e programma la partecipazione ad eventi formativi per sé stesso e per i propri collaboratori
Numero pubblicazioni (ABS = 0.5 ; paper 1 e ultimo autore = 3paper altri casi = 1)
Partecipazione a protocolli di ricerca e/o linee di ricerca corrente (collaborazione = 1pt, responsabile=3pt)
Impegno organizzativo in funzione dell'economicità del servizio (N°iniziative)
Disponibilità alla flessibilità real time per le prenotazioni ambulatoriali (N°ore)
Disponibilità ai lavori di equipe con altri servizio/sedi
disponibilità verso l'apprendimento delle novità normative per il servizio
Disponibilità allo studio e all'implementazione e rilevazione del sistema delle inappropriatezze (N°Ore)
Disponibilità all'integrazione ed alla collaborazione all'interno dell'UFA (N°ore)
Disponibilità alla registrazione delle terapie in "citosifo" finalizzate alla valutazione
Disponibilità in maggior numero di ore mese per la compilazione verifica correttezza e tempistica di invio delle sdo
grado di autonomia in reparto con controllo preminente della terapia in funzione della ottimizzazione delle risorse per bene sanitario/costo paziente
N° di ore mensili dedicate all'ambulatorio divisionale con censimento sistematico ed informatico delle prestazioni ambulatoriali per esterni ed interni (consulenze)
% di prestazioni in servizio esterno

completamento descrizione tutti interventi registri operatori
Gestione della medicheria della chirurgia, dell'otorino e sala gessi. Gestione carello delle medicazioni di reparto (chir e ort) (n. ambiti gestiti)
Disponibilità ad effettuare prestazioni in overbooking (n° prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalle agende)
predisposizione di protocolli diagnostico terapeutici per le principali patologie trattate
Disponibilità all'organizzazione dell'archivio cartelle cliniche (n° ore /mese)
N° ore mensili dedicate all'aggiornamento uso Glucometri e dei Device Insulina
Elaborazione procedura gestione contenzioso
% pratiche contenzioso gestite
esecuzione di verifica degli adempimenti contrattuali emissione report nel numero di 10/mese
Elaborazione prospetto liquidazione fatture entro il _____
Disponibilità a prestare N° ore di guardia interdivisionale mensili
Disponibilità a porre in essere iniziative finalizzate alla riduzione del tempo di compilazione della Scheda Fisiatrica
Educazione sanitaria alle donne in gravidanza (n°ore /anno)
Ore dedicate all'aggiornamento del personale infermieristico della U.O. (N°ore/mese)
Aggiornamento Informatico schede statistiche: %prestazioni inserite/ mese precedente
Disponibilità verso l'apprendimento delle novità normative per il servizio: a) organizz.lavoro; b) regolamenti aziendali; c) norm. Regionale; d) norm. Nazionale; e) norm. Europea.
Presenza/mese ambulatorio di predialisi per formazione-educazione terapeutica dei pazienti
Tempo dedicato alla gestione degli archivi dei pzioenti con terapie speciali
Tempo dedicato alle sperimentazioni cliniche ed alla corretta archiviazione e sorveglianza degli studi conclusi (ore mensili)
Disponibilità alla partecipazione ad audit in impianti riconosciuti
Partecipazione ed elaborazione e revisione ai processi SGQ
numero di attività, correlate al SGQ, rischio clinico e/o alla protezione da agenti fisici (laser, risonanza magnetica, radioprotezione)
controlli di interesse del Lab. Fisica medica
gestione e sviluppo tools
rispetto delle scadenze concordate/disposte per la consegna degli atti ammnistrativi. obiettovo 100% delle scadenze rispettate
rendicontazione enti sovraordinati. obiettivo: 100% delle scadenze rispettate
Impegno nell'apprendimento (ore formazione/anno)
Formazione attiva (n. eventi organizzati, o a cui si è partecipato come relatore o referente)
Livello utilizzo in autonomia delle nuove procedure introdotte nell'anno 2011
Livello di impegno dedicato per attività aggiuntiva anno 2011 (progetto X, Y, Z) (n. progetti)
Grado di operatività in autonomia
Grado di autonomia (n. ambiti oltre la propria esperienza professionale / clinica)
Grado di interscambiabilità nei compiti assegnati
Numero programmi/procedure utilizzati in autonomia
Impegno nella dimostrazione pratica nella gestione delle ferite a domicilio (es. disinfezione,svuotamento drenaggi) a pazienti, parenti, care giver (n. incontri)
disponibilità all'organizzazione dell'archivio degli esami PET/TC e scintigrafie (n° di ore mese)
Coinvolgimento in progetti finalizzati (N. progetti trasversali)
Tipologie di interventi effettuati come primo operatore
Rientri pomeridiani/mese (programmati)
Interventi di sostituzione straordinaria (ore aggiuntive/mese)
Numero notti di guardia/mese o di FESTIVI/mese
Numero giorni / mese per attività sabato-domenica
Livello di accuratezza nella compilazione delle cartelle cliniche
Gestione puntuale scadenze
Flessibilità oraria nell'attività di sala operatoria
Disponibilità a coprire turni vacanti
Disponibilità all'interscambio tra attività e sedi
Disponibilità alla permanenza oltre l'orario di servizio (ore aggiuntive mese)
Numero medio mensile di pazienti seguiti / dimessi in autoñoima
Percentuale di pazienti trattati con tecniche IMRT, VMAT, SBRT/SRS, DIBH
Numero pazienti arruolati per studi prospettici
Numero di atti di tipo XX / gestiti, validati, archiviati nel corso dell'anno
Giorni / ore di ambulatorio XX XX / mensile
Numero di ore di sala operatoria / mensile
Presa in carico della compilazione delle SDO (n.)
Ambito organizzativo di coinvolgimento

Percorsi di ricerca sviluppati
Partecipazione a protocolli di ricerca
Attività extra istituzionale (ambiti presieduti)
Partecipazione stesura protocolli operativi interni
Partecipazione attiva alle riunioni di direzione strategica/area/dipartimento/distretto (% presenza)
N.ambiti gestiti puntualmente fra i seguenti: programmazione, monitoraggio, verifica, relazione finale ed audit dell'attività del servizio/unità operativa/macrostruttura.
N.giorni ritardo nella consegna del lavoro X / del progetto Y rispetto alla data concordata (25.10.201X)
Corretto aggiornamento dei registri di carico e scarico reagenti e materiale economale
n° di figure professionali diverse coordinate
Rispetto della programmazione del piano ferie
Costruzione, diffusione, applicazione e controllo dell'osservanza di linee guida/protocolli aziendali e regolamenti/circolari aziendali
Disponibilità alla permanenza oltre l'orario di servizio per il completamento delle attività in consegna
Disponibilità alla flessibilità oraria (cambio turno)
Livello di coinvolgimento rispetto alla vision direzionale
Livello di coinvolgimento attivo nell'attività della macrostruttura/struttura
N. attività/funzioni aggiuntive (eventuali) ai compiti istituzionali
puntualità nella formulazione e trasmissione della reportistica e delle relazioni richieste sull'attività
numero di controlli effettuati (presso la sede/i servizi ____) a verifica della corretta applicazione di quanto disposto dalla norma/protocolli/PDT/LG/....
% di ambiti organizzativi monitorati (con apposita relazione) circa l'attuazione dell'obiettivo ...
Sistematica predisposizione della reportistica ____
flessibilità organizzativa in termini di n. o % di ambiti organizzativi di coinvolgimento (ambito amministrativo, tecnico, chirurgico, degenze, organizzazione delle UU.OO., aggiornamento, percorsi dipartimentali/di area)
grado di coinvolgimento circa la gestione dei percorsi e procedure di governo clinico
n. / % di audit a seguito dei percorsi di aggiornamento effettuati
Puntuale aggiornamento modulistica ____
Ruolo assunto nei percorsi di aggiornamento
Puntualità/presenza alle riunioni area/dipartimento / ai breafing settimanali previsti / agli incontri del tavolo tecnico ...

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRETTORI DIPARTIMENTO/AREA**

(utilizzabile sia per conferma incarico professionale/giudizio individuale che erogazione risultato)

Modello N.1

Dipendente: _____

Area/Dipartimento di Appartenenza: _____

Struttura di Appartenenza: _____

Tipologia e denominazione incarico: _____

Periodo valutato: dal _____ al _____ ANNO _____

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione		Descrizione Area	Max PUNTI	Indicatori	Giudizio punti attribuiti	Totale
A	AREA DEL RISULTATO		60			TOT. A
	Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente al Direttore o alle UUOCC afferenti il Dipartimento / Area.	60	Media punteggio obiettivi della scheda di budget		
B	AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		20	Giudizio valutativo LIVELLI: ECCELLENTE = 5 PIU' CHE ADEGUATO =4 ADEGUATO =3 DA MIGLIORARE =2 INADEGUATO =1	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	TOT. B
	Qualità della prestazione individuale	B.1 Riguarda la qualità nello svolgimento delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato. Rispetto del Codice di comportamento.	10	Assenza di sanzioni		
		B.2 Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal Direttore allo svolgimento delle attività d'istituto con riferimento alla presenza durante il servizio.		Svolgimento attività istituzionali anche con prestazione oltre l'orario previsto contrattualmente		
	Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale	B.3 Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	10	n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza		
		B.4 Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento. Conseguimento crediti ECM (<u>necessaria autodichiarazione del valutato</u>)		N° progetti/iniziative e ore/giornate formazione/aggiornamento		

C	AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E RELAZIONALI		20	Giudizio valutativo LIVELLI: ECCELLENTE = 5 PIU' CHE ADEGUATO =4 ADEGUATO =3 DA MIGLIORARE =2 INADEGUATO =1	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	TOT. C
	Capacità decisionale e di valutazione dei propri collaboratori	C.1	Desumibile dalla capacità di coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, di monitoraggio e controllo dei processi, di proposte autonome di soluzione ai problemi riscontrati.	4	Significativa differenziazione dei giudizi di valutazione	
	Orientamento all'utenza	C.2	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione con le associazioni rappresentative.	8	Valori riscontrati della qualità percepita	
	Capacità di gestire le relazioni con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti sovraordinati e gestione dei conflitti interni	C.3	Capacità di prevenire e gestire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni.	4	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati	
		C.4	Desumibile dai contributi costruttivi proposti alle richieste pervenute		Assenza di contestazioni	
	Capacità di far rispettare la normativa sulla trasparenza e contrasto alla corruzione	C.5	Riscontro sul rispetto degli adempimenti entro i termini stabiliti dalla normativa	4	Rispetto dei termini fissati dal Responsabile Trasparenza e Anticorruzione	
A+B+C		Totale Generale Punteggio (<= 100)		100		

Il giudizio complessivo è positivo se il Totale generale punteggio è maggiore o uguale a 60/100.

MOTIVAZIONI dello scostamento dal giudizio “Adeguito”, pari al livello 3, per ogni indicatore

.....

.....

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....

.....

Eventuali osservazioni sulla valutazione di I istanza da parte del dirigente valutato:

.....

.....

.....

Luogo e data _____

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI CON GESTIONE DI RISORSE

(utilizzabile sia per conferma incarico professionale/giudizio individuale che erogazione risultato)

Modello N.2

Dipendente: _____

Area/Dipartimento di Appartenenza: _____

Struttura di Appartenenza: _____

Tipologia e denominazione incarico: _____

 Periodo valutato: dal _____ al _____ **ANNO** _____

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione	Descrizione Area		Max PUNTI	Indicatori	Giudizio punti attribuiti	Totale
A	AREA DEL RISULTATO		60			TOT. A
	Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o alla UO di cui il Dirigente è responsabile.	60	Media punteggio obiettivi della scheda di budget		
B	AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		20	Giudizio valutativo LIVELLI: ECCELLENTE = 5 PIU' CHE ADEGUATO = 4 ADEGUATO = 3 DA MIGLIORARE = 2 INADEGUATO = 1	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	TOT. B
	Qualità della prestazione individuale	B.1 Riguarda la qualità nello svolgimento delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato. Rispetto del Codice di comportamento.	10	Assenza di sanzioni		
		B.2 Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal Dirigente con gestione di risorse allo svolgimento delle attività d'istituto con riferimento alla presenza durante il servizio.		Svolgimento attività istituzionali anche con prestazione oltre l'orario previsto contrattualmente		
	Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale	B.3 Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	10	n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza		
		B.4 Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento. Conseguimento crediti ECM (<i>necessaria autodichiarazione del valutato</i>)		N° progetti/iniziative e ore/giornate formazione/aggiornamento		

C	AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E RELAZIONALI			20	Giudizio valutativo LIVELLI: ECCELLENTE = 5 PIU' CHE ADEGUATO =4 ADEGUATO =3 DA MIGLIORARE =2 INADEGUATO =1	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	TOT. C
	Capacità decisionale e di valutazione dei propri collaboratori	C.1	Desumibile dalla capacità di coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, di monitoraggio e controllo dei processi, di proposte autonome di soluzione ai problemi riscontrati.	4	Significativa differenziazione dei giudizi di valutazione		
	Orientamento all'utenza	C.2	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione con le associazioni rappresentative.	8	Valori riscontrati della qualità percepita		
	Capacità di gestire le relazioni con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti sovraordinati e gestione dei conflitti interni	C.3	Capacità di prevenire e gestire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni.	4	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati		
		C.4	Desumibile dai contributi costruttivi proposti alle richieste pervenute		Assenza di contestazioni		
	Capacità di far rispettare la normativa sulla trasparenza e contrasto alla corruzione	C.5	Riscontro sul rispetto degli adempimenti entro i termini stabiliti dalla normativa	4	Rispetto dei termini fissati dal Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		
A+B+C			Totale Generale Punteggio (<= 100)	100			

Il giudizio complessivo è positivo se il Totale generale punteggio è maggiore o uguale a 60/100.

MOTIVAZIONI dello scostamento dal giudizio “Adeguito”, pari al livello 3, per ogni indicatore

.....

.....

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....

.....

Eventuali osservazioni sulla valutazione di I istanza da parte del dirigente valutato:

.....

.....

.....

Luogo e data _____

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE



SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI SENZA RESPONSABILITA' DI STRUTTURA

(utilizzabile sia per conferma incarico professionale/giudizio individuale che erogazione risultato/produttività con pesi diversi)

Modello N.3

Dipendente: _____

Area/Dipartimento di Appartenenza: _____

Struttura di Appartenenza: _____

Tipologia e denominazione incarico: _____

Periodo valutato: dal _____ al _____ ANNO _____

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione		Descrizione Area	Max PUN TI	Indicatori	Graduazioni valutazione	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	Totale punti
A	AREA DEL RISULTATO		60		(utilizzare la griglia a 5 livelli regolamento sistema premiante)		TOT. A
	Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o alla U.O. di cui il dirigente fa parte.	60	Apporto individuale al conseguimento degli obiettivi di budget			
	Criterio 1						
	Criterio 2						
	Criterio 3						
	Criterio 4						
	Criterio 5						
B	AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		25		Giudizio valutativo LIVELLI: ECCELLENTE = 5 PIU' CHE ADEGUATO = 4 ADEGUATO = 3 DA MIGLIORARE = 2 INADEGUATO = 1	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	TOT. B
	Qualità della prestazione individuale	B.1 Riguarda la qualità dello svolgimento dei compiti assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato. Rispetto del codice di comportamento.	10	Assenza di sanzioni			
		B.2 Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal dipendente ad assolvere i compiti dell'ufficio con riferimento alla presenza durante il servizio.		Disponibilità ad adattare il proprio orario di lavoro alle esigenze di servizio			

	Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione e, all'aggiornamento e sviluppo professionale	B.3	Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	15	n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza e/o rispetto di quelle esistenti			
		B.4	Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento Conseguimento crediti ECM(<u>necessaria autodichiarazione del valutato</u>)		N° progetti/iniziative e ore/giornate formazione/aggiornamento			
C	AREA DELLE CAPACITA' ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI			15		Giudizio valutativo LIVELLI: ECCELLENTE = 5 PIU' CHE ADEGUATO =4 ADEGUATO =3 DA MIGLIORARE =2 INADEGUATO =1	Punti attribuiti = (MAX PUNTI DIVISO 5) X LIVELLO ASSEGNATO	TOT. C
	Atteggiamenti nei confronti dei problemi organizzativi	C.1	Capacità di adattamento e di gestione dei cambiamenti organizzativi e flessibilità nello svolgimento degli obiettivi assegnati	3	Proposte ai propri superiori di possibili soluzioni e collaborazione alla loro risoluzione			
	Orientamento all'utenza	C.2	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente	10	Valori riscontrati della qualità percepita			
	Comportamento in servizio	C.3	Capacità di prevenire l'insorgenza di conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni	2	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati			
A+B+C			TOTALE GENERALE PUNTEGGIO (<=100)	100				

Il giudizio complessivo è positivo se il Totale generale punteggio è maggiore o uguale a 60/100.

MOTIVAZIONI dello scostamento dal giudizio “Adeguito”, pari al livello 3, per ogni indicatore

.....

.....

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....

.....

Eventuali osservazioni sulla valutazione di I istanza da parte del dirigente valutato:

.....

.....

.....

.....

Luogo e data _____

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIRIGENTE
