



Istituto Comprensivo "Eleonora Duse"

Ufficio di Presidenza

Bari, 30/04/2021

Dirigente Scolastico: Gerardo Marchitelli

Circ.n.105

**Ai Docenti delle classi II e V Sc. Primaria
Al DSGA per quanto di sua competenza
Al personale ATA
Ai genitori degli alunni
Al sito web**

OGGETTO: indicazioni per l'organizzazione e la somministrazione delle PROVE INVALSI nelle CLASSI SECONDE E QUINTE DI SCUOLA PRIMARIA a.s. 2020-2021

Ai sensi del D. Lgs. n. 62/2017 le rilevazioni standardizzate degli apprendimenti mediante le prove INVALSI 2021, riguardanti le classi II e V primaria, si svolgeranno secondo i seguenti tempi e modalità:

● **Date di rilevazione**

5 maggio 2021 **prova di inglese** per le sole classi quinte;

6 maggio 2021 **prova di italiano** per le classi seconde e quinte;

12 maggio 2021 **prova di matematica** per le classi seconde e quinte.

● **Tempi di somministrazione**

Strumenti	Durata massima effettiva (senza le pause e il tempo per le consegne preliminari)
Prova di italiano (II primaria)	45 minuti
Prova di matematica (II primaria)	45 minuti
Prova di inglese (lettura - reading) (V primaria)	30 minuti
Prova di inglese (ascolto - listening) (V primaria)	30 minuti
Prova di italiano (V primaria)	75 minuti + 10 minuti per le domande di background
Prova di matematica (V primaria)	75 minuti + 10 minuti per le domande di background

● **Svolgimento delle prove**

Ogni classe dell'istituto svolgerà le prove nel plesso e nell'aula di appartenenza (svolgeranno le prove soltanto gli alunni presenti nelle date indicate).

Dovrà essere comunicato al referente per l'Invalsi lo svolgimento di ogni prova per ogni classe, per consentire al sistema di procedere con le ulteriori operazioni di inserimento dei risultati.

Le prove si effettueranno in presenza di un docente somministratore. Il docente somministratore sarà responsabile di tutte le attività che si svolgeranno nei giorni delle prove. Per garantire che lo svolgimento delle prove INVALSI avvenga in modo uniforme e corretto su tutto il territorio nazionale, è fondamentale che il docente somministratore si attenga in maniera precisa e rigorosa alle procedure descritte nel **Protocollo di somministrazione** e nel **Manuale del somministratore**, inviati per conoscenza, subito dopo la loro pubblicazione sul sito Invalsi, ai singoli referenti di ogni plesso di codesto Istituto.

E' necessario che ogni docente coinvolto nella somministrazione delle prove INVALSI legga con attenzione in forma preliminare i suddetti documenti.

In questo modo si potrà garantire che le somministrazioni si svolgano correttamente e nello stesso modo, consentendo quindi di ottenere dati comparabili, sui quali poter fondare analisi informative per le scuole.

Docenti coinvolti nella somministrazione delle prove INVALSI:

PLESSO CENTRALE DUSE - S.GIROLAMO 22CD

5 maggio 2021 Prova di Inglese

Classe V G docente somministratore: Armagno V.

Classe V H docente somministratore: Serafini A.

Classe V I docente somministratore: Selvano R.

Classe V L docente somministratore: Facciolla S.

Classe V M docente somministratore: Donvito R.

6 maggio 2021 Prova di italiano

Classe II G docente somministratore: Versetto C.

Classe II H docente somministratore: Arcadio R.

Classe II I docente somministratore : Lavermicocca S.

Classe II L docente somministratore : Schiraldi G.

Classe II M docente somministratore : Tigri F.

Classe V G docente somministratore: Serafini A.

Classe V H docente somministratore: Tondo A.

Classe V I docente somministratore: Selvano R.

Classe V L docente somministratore: Facciolla S.

Classe V M docente somministratore: Labbate V.

12 Maggio 2021 Prova di Matematica

Classe II G docente somministratore: Versetto C.

Classe II H docente somministratore: Arcadio R.

Classe II I docente somministratore : Dottorino C.

Classe II L docente somministratore : Schiraldi G.

Classe II M docente somministratore : Lamorgese V.

Classe V G docente somministratore: Serafini A.

Classe V H docente somministratore: Tondo A.

Classe V I docente somministratore: Selvano R.

Classe V L docente somministratore: Facciolla S.

Classe V M docente somministratore: Donvito R.

PLESSO SAN GIOVANNI BOSCO

5 maggio 2021 Prova di Inglese

Classe V A docente somministratore: Pastore I.

Classe V B docente somministratore: Coppolecchia G.

Classe V C docente somministratore: Guerra M.

6 maggio 2021 Prova di italiano

Classe II A docente somministratore: Fusaroli A.

Classe V A docente somministratore: Coppolecchia G.

Classe V B docente somministratore: Guerra M.

Classe V C docente somministratore: Corrieri M.

12 Maggio 2021 Prova di Matematica

Classe II A docente somministratore: Cavone A..

Classe V A docente somministratore: Petruzzelli L. / De Benedictis R.

Classe V B docente somministratore: Pastore I.

Classe V C docente somministratore: Coppolecchia G.

PLESSO SALVATI

6 maggio 2021 Prova di italiano

Classe II AA docente somministratore: De Cesare V.

12 maggio 2021 Prova di matematica

Classe II AA docente somministratore: Chiedi R.

PLESSO MARCONI

6 maggio 2021 Prova di italiano

Classe II A docente somministratore: Giannoccaro S.

12 maggio 2021 Prova di matematica

Classe II A docente somministratore: Giannoccaro S.

PRIMA GIORNATA: 5 MAGGIO 2021 – PROVA D'INGLESE CL.V PRIMARIA

1. Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00)

Ore 8.00:

- a. Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) convoca i docenti somministratori per l'apertura dei plichi con la **rimozione dei sigilli** e dell'involucro protettivo (reggette termosaldate e plastica trasparente);
- b. dopo aver eseguito il *download* del file audio standard in formato MP3 per la sezione di ascolto dall'area riservata della segreteria (il Dirigente Scolastico o suo delegato nei diversi plessi provvederà a fare tante copie quante sono le classi V), **consegna** su un supporto di memoria esterna (es. chiavetta USB) a ciascun docente somministratore una copia del file;
- c. **consegna** dei fascicoli al docente somministratore di ciascuna classe;
- d. **consegna** al docente somministratore dell'Elenco studenti per la somministrazione, nel quale è riportata, secondo un ordine mantenuto costante in tutte le operazioni di rilevazione, la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo con il suo codice studente, e le etichette adesive;

e. **etichettatura** dei fascicoli alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato): incollare, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in eccesso rispetto al numero degli studenti elencati nell'Elenco studenti non vanno etichettate.

E' opportuno che tali operazioni siano eseguite usando guanti di protezione.

Occorre prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno abbiano anche il medesimo codice identificativo. Per questo, ad ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo, seguendo sempre l'ordine **dell'Elenco studenti stampato dalla Segreteria**. Pertanto, GLI STRUMENTI DEVONO ESSERE CONSEGNATI A CIASCUN ALLIEVO AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE E' OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.

Svolgimento della prova

La prova riguarda le competenze ricettive:

- comprensione della lettura (reading)
- comprensione dell'ascolto (listening)

In base a quanto previsto dalle Indicazioni nazionali, la prova si riferisce al livello A1 del QCER (Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue); ogni alunno avrà a disposizione un **Fascicolo unico** composto da una sezione di *reading* (5 compiti, cosiddetti task) e da una sezione di *listening* (5 compiti, cosiddetti task).

2. Ore 9.00: inizio della prova di reading:

- durata effettiva di **30 minuti**, più **eventuali 15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili o DSA;
- il docente somministratore distribuisce i fascicoli, seguendo l'elenco studenti e prestando la massima attenzione alla corrispondenza tra allievo e codice studente riportato sull'etichetta incollata sul fascicolo, in base a quanto stabilito nell'elenco studenti per la (seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo);
- se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte;
- svolgimento della prova di lettura (*reading*);
- terminata la prova di lettura (*reading*), il docente somministratore invita gli studenti a lasciare sul banco il fascicolo alla pagina di inizio della prova di ascolto (*listening*).

3. Ore 10.00-10-15: pausa.

Durante la pausa (10.00-10.15) il docente somministratore si assicurerà che il file audio sia correttamente funzionante sullo strumento previsto per la sua riproduzione.

La prova di *listening* di inglese sarà effettuata nella modalità di ascolto collettivo, mediante la riproduzione per tutta la classe del *sound file* che verrà scaricato il giorno della prova, secondo le modalità previste da INVALSI.

4. Ore 10.15: inizio della prova di listening:

- durata effettiva di **30 minuti**, più **eventuali 15 minuti** di tempo aggiuntivo per gli allievi disabili e DSA;
- il docente somministratore ricorderà agli alunni che ogni compito (*task*) di ascolto è ripetuto 2 volte; per gli allievi disabili o DSA è previsto anche un terzo ascolto;
- gli alunni utilizzeranno lo stesso fascicolo su cui hanno svolto la prova di lettura;
- svolgimento della prova di ascolto (*listening*).

5. Ore 11.15 termine della prova

Terminata la prova di ascolto, il docente somministratore ritira tutti i fascicoli, li riordina in base all'elenco studenti e li consegna al Dirigente scolastico (o suo delegato) per la custodia in luogo sicuro, insieme all'Elenco studenti. **Per protocollo di sicurezza il materiale è posto in quarantena per 24 ore.**

Il tempo destinato a ciascuna sezione (*reading e listening*) è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

SECONDA GIORNATA: 6 MAGGIO 2021 – PROVA DI ITALIANO CL. II e V

Organizzazione della giornata di somministrazione

Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00) per le classi II e V

Ore 8.00:

- a. il Dirigente Scolastico (o suo delegato) convoca i docenti somministratori per l'apertura dei plichi con la rimozione dei sigilli e dell'involucro protettivo (reggette termosaldate e plastica trasparente);
- c. **consegna** dei fascicoli al docente somministratore di ciascuna classe;
- d. **consegna** al docente somministratore dell'Elenco studenti per la somministrazione, nel quale è riportata, secondo un ordine mantenuto costante in tutte le operazioni di rilevazione, la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo con il suo codice studente, e le etichette adesive;
- e. **etichettatura** dei fascicoli alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato): incollare, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in eccesso rispetto al numero degli studenti elencati nell'Elenco studenti non vanno etichettate.

E' opportuno che tali operazioni siano eseguite usando guanti di protezione.

Occorre prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno abbiano anche il medesimo codice identificativo. Per questo, ad ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo, seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti stampato dalla Segreteria. Pertanto, GLI STRUMENTI DEVONO ESSERE CONSEGNATI A CIASCUN ALLIEVO AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE E' OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.

II PRIMARIA

Ore 9.00 inizio della prova di italiano

- durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **45 minuti**;
- eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): **15 minuti**;
- il docente somministratore distribuisce i fascicoli, prestando la massima attenzione alla corrispondenza tra allievo e codice studente riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**Elenco studenti** per la somministrazione (seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo, per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti -Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5- composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente);
- se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

Ore 10.15 termine della prova

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

Terminata la prova d'Italiano, il docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe, li riordina in base all'elenco studenti e li consegna al Dirigente Scolastico (o a suo delegato) per la loro custodia in un luogo sicuro, insieme all'Elenco degli studenti.

Per protocollo di sicurezza il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore.

V PRIMARIA

Ore 10.30 inizio della prova d'Italiano

- durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **75 minuti più 10 minuti (totale 85 minuti)** per la risposta alle domande del questionario che si trovano al termine della prova d'Italiano e da cui gli allievi disabili o DSA sono dispensati;

- eventuale tempo aggiuntivo per lo svolgimento della prova (allievi disabili o DSA): **15 minuti**;

- il docente somministratore distribuisce i fascicoli prestando la massima attenzione alla corrispondenza tra allievo e codice studente riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'elenco studenti per la somministrazione (seguire la rotazione dei fascicoli in modo che due studenti vicini non abbiano lo stesso fascicolo; per ogni prova sono state predisposte cinque versioni differenti -Fascicolo 1, Fascicolo 2, Fascicolo 3, Fascicolo 4, Fascicolo 5- composti dalle stesse domande ma poste in ordine diverso e/o con le opzioni di risposta permutate in modo differente);

- se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

3. Ore 12.45 termine della prova

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

Terminata la prova d'Italiano, il docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe, li riordina in base all'elenco studenti e li consegna al Dirigente Scolastico (o a suo delegato), insieme all'Elenco degli studenti.

Per protocollo di sicurezza il materiale è posto in *quarantena* per 24 ore.

TERZA GIORNATA: 12 MAGGIO 2021 – PROVA DI MATEMATICA (II e V PRIMARIA)

Attività preliminari (tra le 7.45 e le 9.00) per le classi II e V

Ore 8.00:

a. il Dirigente Scolastico (o suo delegato) convoca i docenti somministratori per l'apertura dei plichi con la rimozione dei sigilli e dell'involucro protettivo (reggette termosaldate e plastica trasparente);

c. consegna dei fascicoli al docente somministratore di ciascuna classe;

d. consegna al docente somministratore dell'Elenco studenti per la somministrazione, nel quale è riportata, secondo un ordine mantenuto costante in tutte le operazioni di rilevazione, la corrispondenza del nome e del cognome dell'allievo con il suo codice studente, e le etichette adesive;

e. etichettatura dei fascicoli alla presenza del Dirigente scolastico (o di un suo delegato): incollare, nell'apposito spazio sulla copertina dei fascicoli degli strumenti, le etichette adesive col codice. Tale operazione va eseguita, prima dell'inizio della prova, anche per gli alunni che fossero eventualmente assenti il giorno della somministrazione. Solo le eventuali copie in eccesso rispetto al numero degli studenti elencati nell'Elenco studenti non vanno etichettate.

E' opportuno che tali operazioni siano eseguite usando guanti di protezione.

Occorre prestare la massima attenzione al momento della distribuzione dei fascicoli affinché tutti gli strumenti che saranno di volta in volta consegnati allo stesso alunno abbiano anche il medesimo codice identificativo.

Per questo, ad ogni somministrazione, va fatto l'appello degli alunni per la consegna del fascicolo, seguendo sempre l'ordine dell'Elenco studenti stampato dalla Segreteria. Pertanto, GLI STRUMENTI DEVONO ESSERE CONSEGNATI A CIASCUN ALLIEVO AVENDO CURA DI CONTROLLARE CHE IL CODICE SUL FASCICOLO CORRISPONDA AL CODICE E AL NOMINATIVO RIPORTATO NELL'ELENCO STUDENTI. TALE OPERAZIONE E' OLTREMODO IMPORTANTE PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA DELLA RACCOLTA DEI DATI E DELLE SUCCESSIVE ANALISI.

II PRIMARIA

Ore 9.00 inizio della prova di matematica

- durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **45 minuti**;
- eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): **15 minuti**;
- il docente somministratore distribuisce i fascicoli prestando la massima attenzione alla corrispondenza tra allievo e codice studente riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'**Elenco studenti** per la somministrazione (stesse modalità della prova d'italiano);
- se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

3. Ore 10.15 termine della prova

Il tempo destinato alla prova d'Italiano è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

Terminata la prova di matematica, il docente somministratore ritira i fascicoli d'Italiano della classe, li riordina in base all'elenco studenti e li consegna al Dirigente Scolastico (o a suo delegato), insieme all'Elenco degli studenti. **Per protocollo di sicurezza il materiale è posto in quarantena per 24 ore.**

V PRIMARIA

Ore 10.15 inizio della prova di matematica

- durata effettiva della prova – dopo aver letto le istruzioni – **75 minuti più 10 minuti (totale 85 minuti)** per la risposta alle domande del questionario che si trovano al termine della prova di matematica e da cui gli allievi disabili o DSA sono dispensati;
- eventuale tempo aggiuntivo (allievi disabili o DSA): **15 minuti**
- il docente somministratore distribuisce i fascicoli prestando la massima attenzione alla corrispondenza tra allievo e codice studente riportato sull'etichetta in base a quanto riportato nell'elenco studenti per la somministrazione (stesse modalità della prova di italiano);
- se un alunno è assente, il relativo fascicolo regolarmente etichettato va messo da parte.

3. Ore 12.30 termine della prova

Il tempo destinato alla prova di matematica è comprensivo anche del tempo necessario per l'organizzazione pratica della somministrazione (distribuzione e ritiro dei fascicoli, ecc.).

Terminata la prova di matematica, il docente somministratore ritira i fascicoli della classe, li riordina in base all'elenco studenti e li consegna al Dirigente Scolastico (o a suo delegato), insieme all'Elenco degli studenti.

Per protocollo di sicurezza il materiale è posto in quarantena per 24 ore.

- **Delegati dal Dirigente Scolastico**

I delegati dal Dirigente Scolastico per le operazioni previste nei singoli plessi sono così distribuiti:

Plesso centrale Duse: ins. Grandolfo A.
Plesso S.Girolamo 22 CD: ins. Cannata X.
Plesso S.G.Bosco: ins. De Cesare V. / Fusaroli A.
Plesso Salvati: ins. De Cesare V.
Plesso Marconi: ins. Piscitelli E.

- **Correzione delle prove e inserimento dati in piattaforma Invalsi**

La correzione e l'inserimento dei dati si svolgerà per ogni classe nel plesso di appartenenza, secondo le seguenti modalità.

In base a quanto stabilito dal Dirigente scolastico, la Segreteria assegna l'inserimento dei risultati delle prove di tutti gli studenti ai **docenti appositamente incaricati** per ciascuna classe. Il predetto inserimento è effettuato esclusivamente sul **modulo on line** (si veda il *"Manuale di utilizzo del modulo web Inserimento risposte prove cartacee scuola primaria"*, disponibile per l'incaricato dell'inserimento delle risposte a partire dal giorno d'inizio delle prove INVALSI).

I docenti incaricati all'inserimento dei dati avranno un profilo automaticamente generato dal sistema: ciò consentirà l'accesso all'area riservata con credenziali personali comunicate via mail.

La registrazione delle risposte

Gli incaricati all'inserimento delle risposte, con l'aiuto di un eventuale altro collaboratore, provvedono a inserire sull'apposito *modulo web* le risposte date dagli alunni alle domande chiuse delle prove (in questo caso si tratta di selezionare la lettera della risposta data dall'alunno). Per le domande a risposta aperta gli incaricati provvedono a codificare e a inserire nell'apposito modulo predetto le risposte scritte dagli alunni alle domande aperte, secondo le istruzioni fornite a questo proposito dall'INVALSI nella griglia di correzione che sarà messa a disposizione dalla Segreteria della scuola attraverso i referenti/delegati di plesso.

I fascicoli delle prove compilati dagli alunni rimangono alla scuola, che potrà utilizzarli per ulteriori approfondimenti, fino alla restituzione dei dati da parte dell'INVALSI (che avverrà all'inizio del prossimo anno scolastico).

Tempi per la registrazione dei risultati

Date: 11 maggio e 18 maggio

Orari: dalle ore 14.30 alle ore 18.30

Per le classi a tempo pieno dalle ore 16.00 alle ore 18.00; nel caso in cui non sia possibile terminare le operazioni di inserimento dei dati nei tempi indicati, è possibile prevedere un'altra giornata da concordare, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

- **Docenti incaricati all'inserimento dei dati nel Modulo web predisposto da Invalsi**

PLESSO CENTRALE DUSE - S.GIROLAMO 22CD

Classe II G docente incaricato: Minervini A. (+ Versetto C.)

Classe II H docente incaricato: Dagostino A. (+Arcadio R.)

Classe II I docente incaricato: Mastrangelo A. (+Dottorino C.)

Classe II L docente incaricato: Cannata X. (+Schiraldi G.)

Classe II M docente incaricato: Bellomo E. (+ Lamorgese V.)

Classe V G docente incaricato: Armagno V. (+ Serafini A.)

Classe V H docente incaricato: Spognardi P. (+ Labbate V.)

Classe V I docente incaricato: Madaghiele F. (+ Tigri F.)

Classe V L docente incaricato: Morandino M. (+ Facciolla S.)

Classe V M docente incaricato: Loperfido D. (+ D'Amato D.)

PLESSO SAN GIOVANNI BOSCO

Classe II A docente incaricato: Fusaroli A.

Classe V A docente incaricato: Pastore I.

Classe V B docente incaricato: Guerra M.

Classe V C docente incaricato: Coppolecchia G.

PLESSO SALVATI

Classe II AA docente incaricato: De Cesare V.

PLESSO MARCONI

Classe II A docente incaricato: Giannoccaro S.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gerardo Marchitelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del DL 39/93.