

# Valore Vacanza

Allegato 1B – Griglia requisiti soggiorni studio all'estero

INPDAP

VALORE VACANZA - LOTTO B

ALLEGATO 1 B - GRIGLIA DEI REQUISITI

Soggiorni Studio all'Estero.

**1. Valore vacanza**

L'Inpdap organizza annualmente, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministero del Lavoro 463/98, **soggiorni all'estero per lo studio delle lingue straniere**, comprensivi di viaggio e assistenza durante il medesimo, per giovani di età compresa tra i 15 e i 18 anni non compiuti.

Per la stagione 2011, sono previsti **23.000 posti** a concorso in favore di giovani figli e orfani di dipendenti della pubblica amministrazione e di pensionati Inpdap, di cui:

Sub-lotto B1 – 16/18 anni (*nati tra il 1° settembre 1992 e il 31 dicembre 1994*) 12.000

Sub-lotto B2 – 14/15 anni (*nati tra il 1° gennaio 1995 e il 31 dicembre 1996*) 11.000

I giovani sono ammessi ai soggiorni estivi attraverso concorso pubblico riservato agli iscritti INPDAP.

**2. Il tema dei soggiorni**

I soggiorni hanno lo scopo di offrire al giovane un percorso di crescita umana, sociale, culturale e ricreativa con specifici approfondimenti e metodi di orientamento allo studio della lingua straniera, previo ricorso a soggetti qualificati accreditati presso organismi pubblici e privati internazionali.

**3. I bacini di utenza**

I giovani utenti identificati da INPDAP provengono da ogni ambito regionale nazionale. Nel successivo quadro sinottico sono rappresentati **il numero presumibile (l'indicazione è fornita a mero titolo indicativo)**, in percentuale, di partenti, per ogni fascia di età, da ciascuna area aeroportuale selezionata:

APT Torino	3 %
APT di Milano (Mpx – Lin)	5,5 %
APT Genova	1 %
APT Bergamo (Orio)	2 %
APT Verona	2 %
APT Bologna	3 %
APT Firenze	2 %
APT Ancona	2 %
APT Venezia	4 %
APT Trieste	1 %

APT Pisa	1,5 %
APT di Roma (FCO – CIA)	20 %
APT Pescara	2 %
APT Napoli	14,5 %
APT Lamezia Terme	3 %
APT Reggio Calabria	1 %
APT Bari	9 %
APT Brindisi	4 %
APT Olbia	1 %
APT Cagliari	4,5 %
APT Alghero	1 %
APT Catania	7 %
APT Palermo	6 %

#### 4. Soggiorni

I soggiorni offerti ai propri utenti da INPDAP prevedono, da parte del fornitore, la gestione delle fasi di prenotazione, del viaggio, del soggiorno in pensione completa, dell'assistenza sanitaria, della vigilanza, dei percorsi di studio della lingua straniera, delle attività culturali, sportive e ricreative, delle coperture assicurative.

Le caratteristiche tecniche di ciascun elemento componente il soggiorno sono dettagliatamente descritte nei paragrafi che seguono.

#### 5. Giovani diversamente abili

I soggiorni prevedono la partecipazione di giovani diversamente abili, così come definiti dalla Legge 104/92, di ogni tipologia e gravità. INPDAP sostiene in ogni modo la loro partecipazione ai soggiorni, alla struttura e al godimento dei servizi.

Non verranno pertanto prese in considerazione proposte di accreditamento per “strutture” che non siano a norma con la legislazione vigente in ciascun paese in cui le stesse insistono, sia per quanto attiene all'alloggio, ai servizi interni alla struttura stessa, alla scuola in cui si tiene il corso di lingua, strutturati secondo le esigenze di ciascun portatore di disabilità. Lo stesso dicasi per qualsiasi mezzo venga usato nei trasporti, che dovrà permettere ai giovani di che trattasi di viaggiare senza alcun tipo di difficoltà.

L'Istituto copre integralmente i costi derivanti dall'assistenza nei loro confronti garantita da personale specializzato e selezionato in accordo con le rispettive famiglie, nel limite massimo di una volta e mezza il costo del soggiorno proposto in fase di accreditamento.

La percentuale di giovani in carico alla Legge 104 è presumibilmente pari a circa il 3 % del numero complessivo dei passeggeri.

#### 6. Informazioni telefoniche, fax, centralino

Per favorire la scelta del soggiorno studio da prenotare, è necessario offrire agli utenti, a mezzo call center operativo ogni giorno dalle 9,00 alle 17,00 con un adeguato numero di linee telefoniche, un servizio interattivo di posta elettronica, sito web, tutte le informazioni dettagliate circa la

struttura sede di insegnamento, mensa e attività varie, il nome dell'accomodation, il programma di viaggio, le caratteristiche di tutti i servizi previsti, le garanzie assicurative e le varie forme di assistenza. Eventuali ulteriori informazioni utili al godimento del beneficio.

Ampia promozione del servizio informativo all'interno dei documenti relativi all'intero soggiorno. Informazioni dettagliate sui documenti validi in caso per l'espatrio.

All'estero: operatori telefonici, che parlino la lingua italiana, disponibili dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,00 alle ore 19,00 nei giorni feriali durante l'intero soggiorno.

Almeno due recapiti telefonici, di cui uno cellulare, in possesso di un assistente italiano.

Segreteria telefonica in italiano dalle ore 19,00 alle ore 22,00.

Servizio informativo fax.

## 7. Documenti di viaggio

Da inviare immediatamente dopo la conferma da parte dell'Istituto e comunque in tempo utile per l'organizzazione della partenza. Particolare riguardo al programma di viaggio e alle indicazioni sulle fasi organizzative presso i centri di raccolta.

Depliant informativo del soggetto erogatore e della struttura ospitante.

Informazioni sulle modalità di comunicazione telefonica tra utenti e famiglie.

Delega per l'eventuale consegna e/o il ritiro dei giovani beneficiari presso i centri di ritrovo in partenza ed arrivo da parte di soggetti diversi dal genitore.

### Gadget da inviare insieme ai documenti:

1 guida delle località;

3 etichette bagagli;

1 zainetto con logo della società e dell'Istituto.

## 8. Sistema Informatico di prenotazione INPDAP

L'utente conferma la propria partecipazione e la scelta del soggiorno selezionato attraverso la struttura centrale e territoriale INPDAP. Ciascun operatore affidatario ha accesso, via web, alle proprie liste per ogni struttura selezionata e data di partenza, sul sistema di prenotazione informatico dell'Istituto.

Di ogni famiglia e giovane utente l'operatore dispone di indirizzi, recapiti telefonici fissi e cellulari, eventuali fax e caselle di posta attraverso cui poter procedere con i necessari contatti.

A sistema compagno, inoltre, gli stati amministrativi della pratica l'eventuale pagamento del contributo a carico della famiglia, l'eventuale rinuncia al beneficio, eventuali stati di bisogno assistenziale per giovani disabili, etc.

Il fornitore si impegna ad apprendere le modalità di accesso e gestione del sistema informatico INPDAP e a procedere su di esso con ogni aggiornamento relativo al programma di viaggio

## 9. Organizzazione centro di raccolta.

Il centro di raccolta deve coincidere **con l'area aeroportuale prescelta da** ciascun giovane utente. Presso il centro di raccolta nelle giornate di partenza deve essere presente evidente segnaletica con doppio logo e personale di accoglienza con badge indicante il nome dell'assistente.

Le società dovranno garantire, negli aeroporti di partenza, transito e arrivo, 1 assistente ogni 25 giovani partecipanti che procederà con la verifica dei presenti, all'eventuale sollecito di eventuali ritardatari e al ritiro delle schede sanitarie, alla verifica dei documenti validi per l'espatrio ed eventuale assistenza al minore in caso di diniego di partenza per irregolarità dei documenti stessi. In caso di smarrimento del bagaglio la società provvederà alle prime necessità del minore.

## 10. Viaggio dal centro di raccolta a destinazione finale e ritorno

Trasporto dei ragazzi, dai centri di raccolta alle strutture convenzionate di destinazione e viceversa, a mezzo aereo, con massimo uno scalo intermedio internazionale, ad eccezione dei collegamenti interni italiani, garantendo le prenotazioni di posti necessari, ivi compresi quelli per i portatori di handicap.

Servizio di check-in e di assistenza presso gli aeroporti di partenza ed arrivo.

L'accompagnamento dei minori, durante il viaggio di trasferimento dai centri di raccolta, dalle stazioni e dagli aeroporti di arrivo alle strutture convenzionate di destinazione e viceversa, è a carico della società.

Dovranno essere utilizzati mezzi di trasporto perfettamente funzionanti ed in regola con le disposizioni del codice della strada in vigore in Italia e, per i trasporti in Europa, con quelle vigenti nel paese ospitante, nonché, all'occorrenza, in grado di trasportare anche portatori di handicap. In particolare, per il servizio di trasporto a mezzo bus per le tratte italiane, preventivamente alla partenza, dovrà essere richiesto alla Polizia Municipale la verifica dei mezzi e dei loro documenti, per l'ottenimento del nulla osta all'effettuazione del servizio e, comunque, dovranno essere utilizzati fornitori specializzati in possesso di Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per il noleggio di autobus con conducente.

In caso di attesa durante i transiti in aeroporto che comprenda l'ora dei pasti, la società è tenuta a provvedere alla fornitura di un cestino da viaggio o in alternativa a garantire un pasto nei locali dell'aeroporto stesso (nel caso di viaggio in pullman, fornitura di un cestino da viaggio o in alternativa sosta in autogrill).

L'Istituto si riserva di valutare l'organizzazione dei viaggi stessi.

**La durata complessiva del viaggio NON potrà essere superiore alle 8 ore.**

Pertanto, in sede di offerta, NON potranno essere proposti abbinamenti strutture/centri di raccolta, per cui NON sia possibile dimostrare una durata del viaggio inferiore a quanto indicato.

L'ora di partenza e di arrivo, NON potrà essere fissata prima delle ore 7.00 e dopo le ore 22.00.

In caso di ritardi, scioperi e/o altre cause, la società dovrà assicurare, a proprio carico, il pernottamento, i pasti e l'assistenza anche nei giorni non compresi nel periodo di turno.

Per eventi eccezionali, quali ad esempio gestione emergenze per atti terroristici o calamità naturali, nonché pandemia, l'ulteriore onere di spesa per pernottamento, vitto, assistenza e costo trasporto sarà equamente ripartito ( 50% pro-capite) tra l'Istituto e la Società.

Il Personale di assistenza e accompagnamento durante il viaggio dovrà essere in rapporto di 1:25.

Le partenze dovranno essere programmate dopo la terza settimana di giugno di ciascuna stagione mentre Non potranno essere previsti rientri dopo il 31 agosto di ciascun anno.

Il prezzo del soggiorno dovrà essere onnicomprensivo dei costi di trasporto di andata e ritorno, salvo il rimborso forfettario di eventuali tratte aeree, laddove comprovatamente necessarie.

## **11. Struttura ricettiva**

La struttura ricettiva dovrà essere localizzata in Gran Bretagna e Irlanda per la lingua inglese, in Francia per la lingua francese, in Spagna per lo spagnolo, in Germania per il tedesco.

La struttura dovrà essere localizzata in città aventi valenza storica, culturale, turistica.

Le strutture ricettive dovranno essere rappresentate **ESCLUSIVAMENTE** da residenze scolastiche e/o universitarie.

L'ubicazione degli eventuali impianti sportivi e della scuola di lingua dovrà essere a distanza dalla struttura non superiore a 1 chilometro; oltre tale distanza dovrà prevedersi obbligatoriamente un servizio navetta.

La struttura ricettiva potrà ospitare da un minimo di 100 giovani ospiti ad un massimo di 150, per ogni turno di soggiorno.

## **12. Accoglienza presso la struttura – Accomodation – Alloggio**

Briefing informativo all'arrivo, visita dell'intera struttura, sistemazione nell'accomodation.

In caso di presentazione della stessa struttura per diverse fasce di età, i giovani dovranno essere alloggiati in due diverse accomodation.

I giovani partecipanti dovranno essere alloggiati in:

- a) **camere (fino ad un max di tre persone)** con servizi privati o al piano. La superficie disponibile per ogni posto letto dovrà essere almeno di cinque metri quadrati, esclusi gli spazi armadio, con adeguato numero di appendiabiti. Nel computo dei metri quadri è esclusa anche la

superficie riservata ai servizi igienici. È proibita l'utilizzazione di letti a castello o di altezza simile. Per i minori diversamente abili, alloggio rispondente alle normative vigenti del paese ospitante e adeguata sistemazione degli assistenti in camere attigue a quelle occupate dai giovani diversamente abili.

- b) servizi igienici e servizi docce comuni ai piani in numero sufficiente in rapporto agli ospiti, non inferiore al rapporto 1:4;
- c) pulizia completa **trisettimanale delle camere** e dei corridoi annessi; ove risulti presente pavimentazione coperta da *moquette*, quest'ultima dovrà essere pulita con apposito macchinario (battitappeto e lava tappeto).
- d) pulizia completa **una volta al giorno**, eventualmente con la sola esclusione della domenica, **dei servizi igienici e delle docce**.
- e) sostituzione biancheria 1 volte a settimana, ovvero ogni qualvolta ve ne sia la necessità.
- f) fornitura asciugamani (viso e doccia) con sostituzione 2 volte a settimana ovvero ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

### 13. Servizi connessi: lavanderia, guardaroba, consegna valori

Il servizio di lavanderia e guardaroba dovrà prevedere il lavaggio della biancheria intima a giorni alterni; di quella personale (pantaloni, camicie, T-shirt, etc.) almeno una volta a settimana. La direzione di ogni struttura dovrà garantire un servizio di consegna valori ad eventuale richiesta.

### 14. Servizi di ristorazione

- a) conformità ai principi di dietetica relativi alle esigenze di corretta alimentazione della fascia di età dei partecipanti;
- b) variegato e rispondente alle esigenze di tutti;
- c) valorizzazione cucina locale;
- d) distribuzione dei pasti quattro volte al giorno (colazione, pranzo, cena e snack pomeridiano o post cena);
- e) menù vegetariano;
- f) menù per allergie a glutine o altre sostanze alimentari;
- g) utilizzo di cibi genuini, di prima qualità;
- h) bevande: fornitura di acqua batteriologicamente pura e varietà di bevande analcoliche sia nella struttura che durante le escursioni; durante le escursioni l'acqua dovrà necessariamente essere sigillata;
- i) adeguamenti HACCP dei processi alimentari.

I cibi debbono essere preparati esclusivamente nelle cucine della struttura con limitazione di pietanze "fritte".

Cestini da viaggio (opportunamente conservati in contenitori refrigerati) contenenti: 2 panini da 70 g. ripieni minimo con 50 g. di roast beef o affettato, ½ litro di acqua sigillata (per Malta 1 litro di acqua) e bevande analcoliche, un succo di frutta, un frutto, un dolce confezionato. Il tutto per un valore non inferiore ai 15 euro o equivalenti.

Dovrà essere previsto un cestino con menù vegetariano e uno riservato a minori celiaci, che comunque rispettino l'apporto nutrizionale richiesto.

### 15. Assistenza sanitaria e servizio di primo soccorso 24 ore

In ogni struttura dovrà essere riservato un locale separato, da allestire come infermeria e ambulatorio, con un minimo di 3 posti letto.

Il medico, (sempre presente nella struttura h 24), al momento dell'arrivo dei ragazzi nella struttura dovrà sottoporli ad eventuale visita generica, laddove necessario, inserendo eventuali annotazioni sulla scheda sanitaria che sarà consegnata dai minori; inoltre dovrà curare la redazione di un registro sanitario nel quale saranno riportati i dati personali degli infermi, la diagnosi, la prognosi e la cura praticata.

L'onere relativo a eventuali somministrazioni di cure mediche, medicinali o specialità farmaceutiche è interamente a carico della società, così come sono a carico della medesima tutte

le spese per eventuali ricoveri presso strutture ospedaliere (comprese le spese di trasporto da e per raggiungere tali strutture); nulla pertanto dovrà essere anticipato dal minore.

Sono altresì interamente a carico della società eventuali rientri per motivi sanitari con accompagnatore, del pari a carico della società stessa.

Tutti gli eventi di cui ai commi precedenti dovranno comunque essere coperti da idonea polizza assicurativa.

#### **16. Staff della società.**

Il personale dovrà essere immediatamente riconoscibile da apposita targhetta con logo della società, oltre al nome e cognome della persona.

L'organigramma dovrà essere costituito da:

- a) staff direttivo: 2 persone che dovranno essere presenti per l'intera durata dell'utilizzazione della struttura. Tale personale, di età superiore ai 25 anni e in possesso di adeguato titolo di studio (diploma di secondo grado o laurea), dovrà avere una particolare esperienza (almeno triennale) nel settore organizzativo di vacanze studio e/o psicopedagogico (anche per i minori diversamente abili) e parlare e scrivere la lingua del paese ospitante, nonché, se straniero, l'italiano;
- b) assistenti educatori italiani (group leader): in rapporto di 1:15 (escluso il personale dello staff direttivo, sportivo e madrelingua adibito ad attività culturali o ricreative – activity leader) di età non inferiore ai 23 anni, in possesso almeno della licenza di scuola media superiore, con conoscenza della lingua del paese ospitante;
- c) animatori sportivi: 1 responsabile per struttura con specifica esperienza professionale, almeno biennale; per la presenza della piscina e/o del mare, ove vengano fruiti dai minori, dovrà essere prevista la figura di 1 bagnino con brevetto;
- d) personale medico: presente h24, in rapporto di 1:150, per ogni turno di servizio, abilitati alla professione, che dovrà soggiornare con i minori nella struttura, e che oltre ai compiti propri (visita dei minori all'arrivo nella struttura, servizio di primo soccorso, cura delle patologie, ecc.), dovrà assicurare, per l'intera durata del turno, il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste per le comunità dei minori, il controllo HACCP della qualità e quantità dei generi alimentari liquidi e solidi utilizzati come cibo per i minori;
- e) infermiere professionale: presente h24, in rapporto di 1:150, per ogni turno di servizio, che dovrà soggiornare con i minori nella struttura.

Le strutture dovranno, in particolare, rispondere ai seguenti requisiti e assicurare i seguenti servizi:

- 1) custodia e vigilanza diurna e notturna;
- 2) servizio di assistenza sanitaria: la distanza di un centro di pronto soccorso o struttura ospedaliera non dovrà essere superiore a 20 Km;
- 3) locali studio accessibili anche ai disabili completi di tecnologie per l'insegnamento della lingua;
- 4) le distanze tra accommodation, aule, centri ricreativi e mensa self-service devono essere tra di loro contenute entro un raggio massimo di 500 metri; oltre tale distanza dovrà prevedersi obbligatoriamente un servizio navetta in più orari, secondo le esigenze dei minori;
- 5) la struttura nel proprio ambito territoriale deve disporre: di almeno 1 campo di calcio a 5, almeno un campo da basket/pallavolo, una palestra coperta polivalente, aule studio ogni 25 partecipanti, un auditorium per almeno 50 persone con dotazioni multimediali;
- 6) spazi per il tempo libero in ambiente chiuso accessibili anche ai disabili, nei quali organizzare attività educativa, sportiva e di animazione con l'utilizzo di materiale appropriato.

Ogni struttura accreditata dovrà possedere i certificati di agibilità, rilasciati dalle competenti autorità o documentazione equipollente dello stato straniero, ai fini richiesti dal contratto, ovvero di impianti elettrici e di terra, di sicurezza, antinfortunistica, antincendio, potabilità dell'acqua, eliminazione barriere architettoniche, idoneità o meno all'ospitalità di giovani diversamente abili (di qualsiasi grado e tipo).

I suddetti certificati dovranno essere a disposizione del personale Inpdap addetto ai controlli presso la struttura.

Presso la suddetta dovranno essere reperibili anche i curricula, in lingua italiana, inerenti l'organigramma della società.

Ogni struttura dovrà tenere a disposizione, per eventuali richieste del personale Inpdap, le planimetrie del complesso, comprensive delle pertinenze esterne e delle piante dei singoli piani, in scala adeguata, con l'indicazione della destinazione dei vari ambienti e della sistemazione prevista per i minori dell'Istituto, dei tempi e delle modalità di utilizzo. Tale documentazione dovrà, inoltre essere completata da relativo CD contenente le foto dell'intera struttura, interna ed esterna e dell'accomodation.

### **17. Tempo libero e corso di lingua**

Le attività del tempo libero dovranno essere organizzate attraverso la creazione di laboratori (giornalismo, teatro, ceramica, fotografia e quant'altro), attività sportive e di intrattenimento che tengano impegnati i ragazzi nei momenti non occupati dallo studio o dalle escursioni.

L'organizzazione dei corsi di lingua dovrà prevedere:

- a) lezioni della durata di 18 ore settimanali, in orari esclusivamente distribuiti **nel corso della mattinata e per cinque o sei giorni alla settimana** (esclusa la domenica), tenute da insegnanti abilitati all'insegnamento della lingua agli stranieri;
- b) uso di laboratori audiovisivi e proiezioni di filmati nelle rispettive lingue;
- c) consegna del materiale didattico necessario (libri di testo, cancelleria, tecnologie ecc.);
- d) consegna dell'attestato di fine corso.

La società dovrà curare per ogni minore il test di ingresso sul livello di conoscenza della lingua.

### **18. Attività culturali – Gite – Escursioni**

I giovani, prima delle escursioni, dovranno avere una adeguata informazione preventiva a mezzo di documenti, incontri e lavori di gruppo, che aiuteranno gli stessi a familiarizzare con gli aspetti culturali del paese ospitante.

La società dovrà garantire la realizzazione di attività culturali, nonché l'organizzazione e l'effettuazione di gite ed escursioni, sempre con guida turistica specializzata e conoscenza della lingua italiana, in località di interesse storico, culturale, artistico o paesaggistico; le gite dovranno essere comprensive dei biglietti per l'ingresso in musei, mostre di particolare interesse, monumenti, etc.

Le gite e le escursioni dovranno essere strutturate per l'acquisizione di conoscenze naturalistiche, storiche, geografiche, archeologiche del territorio medesimo, nonché degli usi, consuetudini e costumi locali.

Potranno essere organizzati incontri dei minori con coetanei dello stato ospitante e, se possibile, anche di altre nazionalità.

Le gite dovranno essere 2 di intera giornata, durante le quali il pranzo dovrà essere consumato presso un ristorante, a spese dell'appaltatore.

Il rientro presso la struttura dovrà avvenire per il consumo della cena e non prima delle ore 18.00.

Dovranno essere effettuate inoltre 2 escursioni di mezza giornata in zone di interesse culturale e turistico, con pranzo e/o cena presso la struttura o ristorante.

Dovranno altresì essere garantiti: Kit Pronto Soccorso. Assistenza medica durante l'escursione e la gita.

### **19. Coperture assicurative**

In favore dei giovani partecipanti dovranno essere sottoscritte le seguenti coperture assicurative:

#### **Garanzie da presentare:**

- Furto, perdita, smarrimento e danneggiamento bagaglio: massimale di € 300,00
- Assistenza alla persona con centrale operativa in funzione 24 h su 24 h, consulti medici immediati, rimpatrio sanitario con aereo barellato, invio di un familiare, rientro anticipato, anticipo spese di prima necessita e spese mediche: massimale € 50.000,00.

**Responsabilità civile verso terzi:**

- massimale di € 1.500.000,00 per sinistro
- massimale di € 250.000,00 per danni a persone
- massimale di € 100.000,00 per danni a cose o animali
- massimale di € 25.000,00 per danni patrimoniali.

**Infortuni :**

- massimale in caso di morte € 500.000,00 per persona
- massimale in caso di invalidità permanente € 300.000,00 per persona.

Per entrambe le garanzie massima esposizione della società pari a € 500.000,00 per persona.

**Tutte le garanzie vengono erogate in completa assenza di franchigia.**

In ogni polizza presentata dovranno essere evidenziate le garanzie di cui sopra.

**Per eventuali voli con compagnie che non prevedono coperture assicurative per sinistri aerei, la società accreditata dovrà provvedere alla copertura assicurativa dei posti prenotati.**

**20. Sottoscrizione griglia requisiti**

Pena esclusione dalla procedura di accreditamento, ciascuna busta B, ognuna contenente l'offerta formulata per una singola struttura, dovrà contenere anche copia del presente allegato 1A sottoscritto dal legale rappresentate della società sotto responsabilità civile e penale, per accettazione integrale della griglia di requisiti descritta nel presente allegato.

Per tutto quanto non previsto dalla presente griglia, si fa rinvio al regolamento parte integrante della procedura.

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE LA SOCIETA'**

Firma