



GUARDIA DI FINANZA
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO FRIULI
VENEZIA-GIULIA

CAPITOLATO D'ONERI

RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI AUTOAMBULANZA CON
CONDUCENTE PER L'ASSISTENZA ED IL SOCCORSO SANITARIO NEL
CORSO DI SERVIZI D'ISTITUTO, MANIFESTAZIONI E ALTRE ATTIVITA'
SVOLTE DAL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA SUL TERRITORIO
DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

1. CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio vengono applicate le norme previste dal presente Capitolato e dagli altri allegati richiamati dal Contratto nonché quelle previste dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, emanato con D.M. 24.10.2014 n. 181, e ss.mm.ii;

I contratto e gli impegni sottoscritti dalle parti vincoleranno la ditta contraente dal momento della loro formazione o sottoscrizione, mentre impegneranno l'Amministrazione soltanto dopo che saranno stati approvati dall'Autorità competente in raccordo alle vigenti disposizioni di legge.

2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto **il servizio noleggio di autoambulanza con conducente** per l'assistenza ed il soccorso sanitario durante lo svolgimento dei sotto riportati servizi d'istituto:

- esercitazioni di tiro da svolgersi in poligoni chiusi ed all'aperto;
- manifestazioni militari con reparti schierati;
- altre attività di interesse del Corpo.

3. ULTERIORI NOTIZIE SUL SERVIZIO

Il servizio è richiesto prevalentemente per l'assistenza alle esercitazioni di tiro in località dislocate sul territorio della regione Friuli Venezia Giulia, le altre attività elencate al sub. 2 sono richiesta in maniera residua e in misura orientativa di 4/5 interventi annui.

Le esercitazioni di tiro sono calendarizzate dal Centro di Addestramento Regionale di Trieste che, periodicamente, comunicherà al fornitore ed al DEC gli interventi da eseguire dando nel contempo le necessarie indicazioni relative agli orari, siti, personale richiesto responsabili del servizio in loco ecc.

Il fornitore, al termine di ogni servizio stila un rapportino di intervento con l'indicazione degli orari di arrivo e partenza dai siti che, controfirmato anche dal responsabile dell'Amministrazione in loco, tramette, con ogni consentita urgenza, al DEC e comunque prima dell'emissione delle fatture.

4. VEICOLI ED ATTREZZATURE

I veicoli da impiegare per l'espletamento del servizio devono essere ambulanze di tipo "B" conformi ai requisiti specifici stabiliti dalla vigente normativa tecnica del settore D.M. .17/12/1987, nr. 553.

5. PERSONALE

L'impiego dei veicoli per l'assistenza è inteso comprensivo di un idoneo conducente abilitato alla guida, in possesso di specifica abilitazione speciale per la conduzione di veicoli di tipo "B".

Questa Amministrazione impiega per l'assistenza sanitaria sui siti, di norma il Dirigente del Servizio Sanitario del Comando Regionale Friuli Venezia Giulia.

Lo stesso, avvalendosi dei mezzi dell'Amministrazione, presenzierà presso i poligoni di tiro dislocati nell'ambito della regione.

Tuttavia, in talune situazioni, potrebbe rendersi necessario l'accesso ed il trasporto del citato Dirigente Sanitario sul veicolo, pertanto, in taluni casi, se richiesto, l'aggiudicatario autorizzerà la presenza a bordo della propria ambulanza del menzionato personale Sanitario come sopra designato.

6. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Il Direttore Dell'esecuzione Contrattuale (DEC) è individuato ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" nell'organico dell'Amministrazione ed è comunicato al fornitore all'attivazione del contratto:

- Provvede all'organizzazione logistica ed alla tenuta della contabilità degli interventi.
- Richiede al fornitore gli interventi non programmati dal centro addestramento regionale;
- Riceve, comunque tutti i rapportini di intervento da parte del fornitore debitamente controfirmati dal personale del Corpo incaricato in occasione delle esercitazioni di tiro, cerimonie o altre attività;
- Derime, di concerto con il fornitore, eventuali problematiche relative al servizio rilevate direttamente o segnalate dai responsabili del servizio.
- Rapporta, per iscritto, al Responsabile Unico del Procedimento, le problematiche per le quali non è stato possibile trovare un'immediata soluzione, corredandole delle proprie considerazioni e proposte anche ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza del DEC.
- Comunica il prescritto nulla osta al fornitore per il rilascio delle fatture relative agli interventi effettuati sulla base dei rapportini pervenuti;
- Rappresenta al RUP le eventuali variazioni o integrazioni al contratto, qualora se ne renda la necessità, in base alla programmazione e pianificazione degli interventi da richiedere.

7. ASSISTENTE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE IN LOCO

Sui luoghi di svolgimento delle esercitazioni, manifestazioni o altri eventi, l'Amministrazione, anche tramite il DEC, individua di volta in volta una o più figure per l'espletamento delle funzioni di "*Assistente del direttore dell'esecuzione in loco*"¹ ai sensi del art. 101 c. 6-bis del Codice dei Contratti pubblici.

Tali figure, oltre che a rilevare gli orari di arrivo e partenza del mezzo e la conformità del medesimo alle prescrizioni ed ai patti contrattuali, intrattengono i contatti diretti con il fornitore, in ordine alla definizione immediata di eventuali problematiche che dovessero insorgere sui siti, anche tramite comunicazioni telefoniche con il fornitore e il suo personale.

A tale proposito il fornitore è tenuto a comunicare al Centro di Addestramento Regionale, i recapiti telefonici del proprio personale cui potrà fare capo il responsabile

¹ Per le esercitazioni di tiro al bersaglio, tale figura coincide con il "*Direttore delle esercitazioni*", mentre, in occasione di manifestazioni o per altre attività sarà individuato e comunicato dal Reparto organizzatore del servizio.

del servizio in loco per le comunicazioni di urgenza (ad esempio: l'annullamento di un'esercitazione nella stessa giornata ovvero la segnalazione di ritardo del mezzo ecc.)

L'Assistente del direttore dell'esecuzione in loco inoltre:

- vigila, sulla corretta esecuzione del servizio facendo rilevare qualora necessario in apposito rapporto scritto le eventuali inadempienze del fornitore rispetto agli obblighi contrattuali, per le decisioni e gli adempimenti di competenza del DEC.
- Al termine del servizio, controfirma il rapportino di intervento del fornitore.

8. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta si impegna a mettere a disposizione i veicoli sopra menzionati nonché il conducente.

Il Centro Addestramento con la calendarizzazione degli interventi comunica alla ditta, tramite messaggio di posta elettronica sulla casella del fornitore, il programma di attività da espletare con almeno 20 (venti) giorni di anticipo o con altre modalità da concordare direttamente.

Nella comunicazione saranno indicati almeno i sottoelencati elementi:

- giorno ora e località di presentazione;
- durata stimata del servizio (inteso per tale il periodo di tempo intercorrente tra l'ora di presentazione programmata dal Centro di Addestramento e l'ora di fine esigenza);
- indicazione della presenza a bordo dell'ambulanza di personale della S.A.;

Nel caso di modifiche ovvero di annullamento delle attività programmate, sarà data immediatamente notizia al fornitore. Al medesimo, qualora l'automezzo risulti già partito dalla sede verrà riconosciuto il compenso per due ore di sosta.

Le soste presso i siti avranno inizio dall'orario stabilito dal Centro di Addestramento ovvero, in caso di eventuali ritardi, sarà tenuto in considerazione l'ora di arrivo effettivo del mezzo (ambulanza), come rilevato dal personale del Corpo presente ed incaricato. Le stesse saranno remunerate in euro/ora con arrotondamento alla mezz'ora, significando che per le soste protratte per frazioni superiori ai 30 minuti dall'arrivo (dal trentunesimo in poi) sarà riconosciuta l'intera ora, mentre, per le soste protratte per frazioni d'ora inferiori ai 30 minuti non sarà riconosciuto alcun compenso.

Esempio 1: arrivo rilevato alle 08:00; termine delle attività alle 10:15 vengono riconosciute 2 ore.

Esempio 2: arrivo rilevato alle 08:00; termine delle attività alle 10:31 vengono riconosciute 3 ore.

Il conduttore dell'ambulanza rilascerà al termine del servizio, al personale militare responsabile dell'esercitazione/manifestazione una ricevuta/rapporto di servizio che dovrà essere firmata dal conduttore stesso e dal responsabile militare, contenente i dati del personale e mezzo impiegato nonché gli orari di arrivo e partenza.

Nello stesso documento dovrà essere indicato, l'ora di inizio attività (che dovrà coincidere con quello programmato dal Centro di Addestramento) ovvero, in caso di eventuali ritardi, sarà tenuto in considerazione l'ora di arrivo effettivo del mezzo (ambulanza), l'ora di fine attività, la tariffa che sarà applicata.

9. SUB APPALTO

Non è ammesso il sub appalto totale del servizio principale (fornitura automezzo con autista).

10. DURATA

La durata dell'appalto è stabilita nel contratto stipulato.

11. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni fornite saranno remunerate previa presentazione di regolare fattura elettronica da emettere mensilmente su assenso dell'ufficio del DEC.

Nello specifico, il fornitore provvede ad inviare, mensilmente, via e-mail, all'Ufficio del DEC dell'Ente individuato nell'Ufficio Logistico - Sezione Motorizzazione (tel. 040 - 3152226 - e mail; TS052003@gdf.it):

- il report in allegato, relativo al riepilogo delle attività svolte nel mese;
- le ricevute/rapporti di servizio (relativi al mese di riferimento) di cui al precedente capoverso (punto 8.), firmate dal conduttore stesso e dal responsabile militare;

L'ufficio del DEC, dopo il controllo della corrispondenza della documentazione, provvede a dare sempre via e-mail, l'assenso all'emissione della fattura al fornitore e tramette, nel contempo, all'Ufficio Amministrazione dell'Ente la documentazione ricevuta e l'attestazione di regolare esecuzione che, ricevuta la fattura provvede al pagamento del corrispettivo entro il termine di legge.

12. RISPETTO DELLE NORME

La ditta Appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle normative in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene dei luoghi di lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, alle malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire - in corso di esercizio - per la tutela materiale dei lavoratori.

13. RESPONSABILITA'

L'impresa appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi, facendo salva l'Ente da qualsiasi responsabilità.

14. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal contratto nonché dai vigenti regolamenti.

15. RISERVATEZZA

E' fatto divieto al personale della ditta appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, apparecchi fotografici, telecamere, registratori, telefoni portatili e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

La ditta fornitrice avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazioni dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente convenzione.

La Ditta fornitrice è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

La ditta si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e dai Regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

In caso di inosservanza agli obblighi di riservatezza l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolta di diritto la convenzione, fermo restando che la Ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Si precisa che tutti i dati forniti dalla Ditta aggiudicataria saranno trattati nel rispetto dell'attuale normativa e dei relativi obblighi di riservatezza.

Tali dati potranno essere trattati per finalità strettamente connesse alla gestione del rapporto contrattuale.

16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto:

- a. in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa dalle spese sostenute dai lavori eseguiti;
- b. per motivi di pubblico interesse;
- c. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- e. nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia, motivo determinante di garanzia;
- f. in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o in uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e quando l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- g. nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- h. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- i. in caso di comminazione di più diffide derivanti da inadempimenti gravi o per reiterata applicazione di penali;
- j. nel caso che l'operato della Ditta renda le strutture non più idonee all'autorizzazione sanitaria per la conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penale e civile;

- k. nel caso in cui i controlli effettuati direttamente dall'Amministrazione e/o dagli organi ispettivi incaricati riscontrassero per due volte consecutive le medesime carenze;
- l. in caso di mancato rispetto della normativa attinente la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro;
- m. qualora venga destinato al servizio di personale privo della prescritta qualificazione professionale;
- n. qualora la contabilità non sia rispondente alle prescrizioni delle Condizioni Tecniche;
- o. in caso di inadempienze rilevate nel trattamento economico e previdenziale degli operatori;
- p. in caso di insufficienza quantitativa e qualitativa personale adibito all'espletamento del servizio di gravità tale compromettere la buona esecuzione del servizio medesimo;
- q. qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- r. qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta nel corso della procedura di gara;
- s. in caso di subappalto totale o parziale dei servizi principali;
- t. In caso di mancata sottoscrizione di apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- u. in caso di mancanza di adeguate risorse finanziarie determinata, a seguito provvedimenti regolamentari o legislativi da parte degli Organi competenti del Corpo o di Governo;
- v. nei casi indicati dal presente Capitolato, dalla lettera d'invito e dagli altri Capitolati e Condizioni tecniche ad essa allegati, nonché nei casi stabiliti dal Capitolato generale d'onori per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, emanato con D.M. 24.10.2014 n. 181, e ss.mm.ii.;
- w. per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dei servizi.

Con la risoluzione del contratto per colpa del contraente l'Amministrazione avrà il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa o i servizi in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture, dei servizi affidati e degli importi relativi.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

17. PENALI

La Ditta aggiudicataria sarà sempre tenuta, nei confronti dell'Amministrazione, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute, nei seguenti casi:

- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte della Ditta aggiudicataria, di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte dell'Appaltatrice, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevabili.

Le anomalie delle prestazioni verranno rilevate contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con l'impresa appaltatrice e determineranno l'applicazione delle penalità stabilite nel Capitolato generale d'onori per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, emanato con D.M. 24.10.2014 n. 181, e ss.mm.ii.;

Le penali vengono applicate dal dall'Ufficio Amministrazione dell'Ente su segnalazione dell'inadempimento fatta dal D.E.C. previa contestazione alla ditta.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste dalla legge.

Alla ditta è riconosciuta la facoltà di presentare le proprie deduzioni all'Amministrazione (via P.E.C. oppure a mezzo raccomandata "a mano" da consegnare al "Responsabile" per l'Amministrazione, che firma "per ricevuta" o per posta con A.R.) nel termine massimo di 8 (otto) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili a giudizio, insindacabile, dell'Amministrazione, saranno applicate alla Ditta le penali come sopra indicate.

L'Amministrazione per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà compensare i predetti crediti con quanto dovuto dalla Ditta fornitrice a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dei servizi resi dalla Ditta, ovvero, in difetto, avvalersi delle cauzioni, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della medesima penale.

Qualora non fosse rimosso l'inconveniente che ha promosso la penalità, sarà inviata una lettera di diffida e se anche in questo caso non venisse rimosso, l'Amministrazione procederà a risolvere il contratto, con incameramento della cauzione definitiva per inadempienza contrattuale.

La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude il diritto all'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni, anche adendo le competenti vie legali.

In caso di inadempimento della Ditta, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di ricorrere a terzi per l'esecuzione dei servizi di cui alla presente capitolato addebitando alla Ditta i relativi costi sostenuti.

Verificandosi abusi e deficienze gravi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio (in modo che riterrà più opportuno e a spese della ditta) delle prestazioni necessari per il regolare andamento del servizio.

Verificandosi due volte detti abusi o deficienze, il contratto potrà essere risolto unilateralmente dall'Amministrazione la quale avrà il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penalità addebitate alla Ditta dovrà essere versato su apposito c/c intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato entro 40 (quaranta) giorni dalla data di contestazione dell'inadempienza.

Il mancato rispetto del termine comporterà l'immediato incameramento del deposito cauzionale definitivo.

In alternativa l'Amministrazione si riserva la facoltà di cumulare le penalità da trattenere sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione, qualora nell'arco dell'esecuzione dell'obbligazione commerciale accertate e contestate almeno tre inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali ovvero in presenza di gravi violazioni del presente capitolato, di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del C.C. a tutto danno e rischio dell'Assuntore con riserva di risarcimento dei danni derivanti e incameramento del deposito cauzionale.

Ove la stessa Ditta, nel corso della vigenza contrattuale, incorra in più diffide per negligenze, inadempienze o gravi recidive, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 (un) anno.

Nei casi di grave recidiva, può anche escluderla per un periodo non inferiore a 2 (due) anni

L'Amministrazione ha facoltà di esercitare i diritti indicati nel presente articolo senza aver prima intimato o costituito in mora la Ditta senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la Ditta rinuncia al momento della sottoscrizione del contratto.

18. DOMANDA DI DISAPPLICAZIONE DI PENALITA'

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 (due) giorni dal verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento della eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

Tale comunicazione non costituisce, però, per la Ditta contraente, diritto all'accoglimento della domanda di condono di eventuali penalità.

L'Amministrazione ha facoltà di esercitare i diritti indicati nel presente articolo senza aver prima intimato o costituito in mora la Ditta senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la Ditta rinuncia al momento della sottoscrizione del contratto.

19. CONTROVERSIE

L'assuntore non potrà sospendere o ridurre il servizio oggetto della convenzione per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Le eventuali controversie concernenti l'esecuzione della presente convenzione, ove non possibile un bonario componimento, saranno decise secondo quanto stabilito in seno al Capitolato generale d'onori per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, emanato con D.M. 24.10.2014 n. 181, e ss.mm.ii.;

Per ogni controversia riguardante il contratto relativo al servizio in oggetto è competente il Foro di Trieste.

Firmato l'originale

IL CAPO SEZIONE MOTORIZZAZIONE

(M.A. Roberto Picciani)

Firmato l'originale

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO

(Ten. Col. Marco Tossini)

Firmato l'originale

VISTO SI APPROVA

IL COMANDANTE DEL REPARTO T.L.A.

(Col. Fabio Cedola)

