

## **CODICE ETICO**

### **IN.CA. S.p.A. INDUSTRIA CALCESTRUZZI**

#### **PREMESSA**

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da IN.CA. S.p.A. Industria Calcestruzzi (di seguito "Società" o "IN.CA.") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

La Società, operante nel settore dell'industria dei calcestruzzi e delle costruzioni, riconosce la centralità della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, della protezione dell'ambiente, dell'integrità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e della trasparenza nella gestione societaria quali valori fondamentali e imprescindibili della propria attività imprenditoriale.

Il Codice Etico definisce i principi e i valori che devono ispirare l'attività di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, stabilendo regole di condotta vincolanti a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, con particolare attenzione ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 25 e 24 del D.Lgs. 231/2001, ai reati ambientali di cui all'art. 25-undecies e ai reati societari di cui all'art. 25-ter del medesimo decreto.

#### **ARTICOLO 1 - DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Codice Etico si applica a:

- Organi sociali: Amministratore Unico, membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;
- Dirigenti e preposti: tutti i soggetti che rivestono funzioni di direzione, coordinamento e controllo;
- Dipendenti: tutto il personale dipendente, a qualsiasi livello e con qualsiasi tipologia contrattuale;
- Collaboratori esterni: consulenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori e chiunque operi per conto della Società;
- Visitatori e terzi: chiunque acceda ai luoghi di lavoro della Società.

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice e delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tutela ambientale, rapporti con la Pubblica Amministrazione e trasparenza societaria.

## **ARTICOLO 2 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **2.1 Tutela della vita e dell'integrità fisica**

La Società riconosce la tutela della vita, dell'integrità fisica e della salute dei lavoratori quale valore primario e non negoziabile. Ogni attività deve essere svolta nel rigoroso rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e di tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro.

### **2.2 Legalità e conformità normativa**

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti, con particolare riferimento alla normativa antinfortunistica, ambientale, anticorruzione e societaria. Come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, "la responsabilità dell'ente si fonda sulla dimostrazione della colpa di organizzazione, che costituisce elemento costitutivo del fatto tipico dell'illecito amministrativo" e "consiste nell'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele organizzative e gestionali necessarie a prevenire la commissione dei reati".

### **2.3 Integrità e trasparenza**

La Società conduce la propria attività secondo principi di onestà, integrità, correttezza e trasparenza, nel rispetto delle regole di concorrenza leale e delle normative vigenti, evitando ogni forma di corruzione, conflitto di interessi e comportamento che possa compromettere l'immagine e la reputazione aziendale.

### **2.4 Tutela dell'ambiente**

La Società si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto dell'ambiente e delle normative di settore, adottando le migliori pratiche per la prevenzione dell'inquinamento e la gestione sostenibile delle risorse naturali.

### **2.5 Responsabilità e accountability**

Ogni soggetto è responsabile delle proprie azioni e omissioni nell'ambito delle funzioni assegnate. L'assunzione di cariche e responsabilità comporta l'obbligo di adempiere diligentemente agli obblighi di legge e alle procedure aziendali.

## **2.6 Prevenzione e gestione del rischio**

La Società adotta un approccio proattivo nella gestione dei rischi, privilegiando la prevenzione rispetto alla gestione dell'emergenza. Ogni decisione operativa deve essere valutata anche sotto il profilo della sicurezza e della tutela della salute.

## **ARTICOLO 3 - OBBLIGHI SPECIFICI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **3.1 Obblighi dell'Amministratore Unico**

L'Amministratore Unico, in qualità di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, si impegna a:

- Garantire il rispetto di tutti gli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Assicurare l'adozione e l'efficace attuazione del modello organizzativo D.Lgs. 231/2001;
- Destinare risorse adeguate per l'implementazione delle misure di prevenzione e protezione;
- Vigilare sull'osservanza delle procedure di sicurezza da parte di tutti i soggetti operanti in azienda;
- Promuovere una cultura della sicurezza attraverso formazione, informazione e addestramento continui.

### **3.2 Obblighi dei dirigenti e preposti**

I dirigenti e i preposti devono:

- Vigilare costantemente sull'osservanza delle misure di prevenzione e protezione;
- Segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico ogni situazione di pericolo;
- Garantire che i lavoratori ricevano adeguata formazione, informazione e addestramento;
- Verificare l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Interrompere immediatamente le attività in caso di pericolo grave e immediato.

### **3.3 Obblighi dei lavoratori**

Ogni lavoratore deve:

- Prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti;
- Utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale;
- Segnalare immediatamente deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza;
- Non rimuovere o modificare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza.

## **ARTICOLO 4 - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

### **4.1 Identificazione e valutazione dei rischi**

La Società mantiene costantemente aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), assicurando che vengano identificati e valutati tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, con particolare attenzione a:

- Rischi derivanti dall'utilizzo di macchinari e attrezzature;
- Rischi chimici e biologici;
- Rischi da movimentazione manuale dei carichi;
- Rischi da lavoro in quota;
- Rischi da spazi confinati.

### **4.2 Misure di prevenzione e protezione**

Per ogni rischio identificato devono essere adottate misure di prevenzione e protezione secondo la seguente gerarchia:

- Eliminazione del rischio alla fonte;
- Riduzione del rischio attraverso misure tecniche;
- Misure organizzative e procedurali;
- Dispositivi di protezione collettiva;
- Dispositivi di protezione individuale.

### **4.3 Gestione degli appalti e subappalti**

Nella gestione dei rapporti con appaltatori e subappaltatori, la Società:

- Verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici;
- Fornisce informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro;
- Coordina gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- Vigila sull'osservanza delle misure di sicurezza da parte delle imprese appaltatrici.

## **ARTICOLO 5 - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**

### **5.1 Programmi formativi**

- La Società garantisce adeguati programmi di formazione, informazione e addestramento per tutti i lavoratori, differenziati in base ai ruoli, alle mansioni e ai rischi specifici. La formazione deve essere:
  - a) Sufficiente e adeguata;
  - b) Periodicamente ripetuta;
  - c) Comprensibile per i destinatari;
  - d) Documentata e verificabile.

### **5.2 Contenuti formativi specifici**

- I programmi formativi devono includere:
  - a) Conoscenza dei rischi per la salute e sicurezza connessi all'attività lavorativa;
  - b) Normative di sicurezza e disposizioni aziendali;
  - c) Procedure di lavoro in sicurezza;
  - d) Uso corretto dei dispositivi di protezione individuale;
  - e) Procedure di emergenza e primo soccorso.

## **ARTICOLO 6 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **6.1 Principi generali**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società si attiene ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa configurare i reati di cui agli artt. 25 e 24 del D.Lgs. 231/2001.

### **6.2 Divieti specifici**

È espressamente vietato:

- **Corruzione:** offrire, promettere o dare denaro, doni, utilità o vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenere favori, agevolazioni o per influenzare decisioni;
- **Concussione e induzione indebita:** cedere a richieste di denaro o altre utilità da parte di pubblici ufficiali, salvo l'obbligo di denuncia alle autorità competenti;
- **Truffa e frode:** presentare dichiarazioni false o utilizzare artifici e raggiri per ottenere erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti o appalti;
- **Turbativa d'asta:** porre in essere comportamenti volti ad alterare il regolare svolgimento di procedure di gara o di selezione;
- **Traffico di influenze:** sfruttare relazioni con pubblici ufficiali per ottenere vantaggi indebiti.

### **6.3 Procedure di controllo**

La Società adotta specifiche procedure per:

- Verificare l'idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Monitorare i rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- Documentare tutte le attività e comunicazioni con enti pubblici;
- Garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;
- Verificare la veridicità delle dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione.

### **6.4 Gestione di omaggi e liberalità**

È vietato offrire o accettare doni, omaggi o altre utilità che possano essere interpretati come finalizzati a influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Sono ammessi esclusivamente doni di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

## **ARTICOLO 7 - TUTELA DELL'AMBIENTE**

### **7.1 Principi di tutela ambientale**

La Società si impegna a prevenire la commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, adottando un approccio responsabile nella gestione delle proprie attività per minimizzare l'impatto ambientale e garantire la conformità alla normativa di settore.

## **7.2 Gestione dei rifiuti**

La Società si impegna a:

- Classificare correttamente tutti i rifiuti prodotti secondo la normativa vigente;
- Affidare la gestione dei rifiuti esclusivamente a soggetti autorizzati;
- Verificare l'idoneità tecnico-professionale dei trasportatori e smaltitori;
- Compilare correttamente i formulari di identificazione dei rifiuti;
- Tenere il registro di carico e scarico aggiornato;
- Rispettare i tempi e le modalità di deposito temporaneo;
- Non effettuare miscele vietate di rifiuti;
- Segnalare tempestivamente eventuali irregolarità nella gestione dei rifiuti.

## **7.3 Tutela delle acque**

La Società si impegna a:

- Ottenere e mantenere valide le autorizzazioni per gli scarichi idrici;
- Rispettare i limiti tabellari previsti per gli scarichi;
- Effettuare i controlli periodici previsti dalla normativa;
- Gestire correttamente le acque meteoriche di dilavamento;
- Prevenire sversamenti accidentali;
- Mantenere in efficienza gli impianti di trattamento delle acque.

## **7.4 Tutela dell'aria e del suolo**

La Società si impegna a:

- Rispettare i limiti di emissione in atmosfera;
- Mantenere in efficienza gli impianti di abbattimento;
- Prevenire la contaminazione del suolo e del sottosuolo;
- Gestire correttamente le sostanze pericolose;
- Adottare misure di prevenzione dell'inquinamento acustico.

## **7.5 Gestione delle emergenze ambientali**

In caso di incidenti ambientali, la Società si impegna a:

- Attivare immediatamente le procedure di emergenza;
- Limitare i danni ambientali;
- Informare tempestivamente le autorità competenti;
- Collaborare con gli enti di controllo;
- Adottare misure di bonifica e ripristino.

## **ARTICOLO 8 - TRASPARENZA SOCIETARIA E CORRETTEZZA GESTIONALE**

### **8.1 Principi di trasparenza**

La Società si impegna a prevenire la commissione dei reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, garantendo la veridicità, completezza e trasparenza delle informazioni societarie e contabili.

### **8.2 Comunicazioni sociali**

È vietato:

- Esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, fatti materiali non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni richieste dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Fornire informazioni false o fuorvianti agli organi di controllo;
- Ostacolare l'attività di controllo degli organi di revisione;
- Alterare o falsificare la documentazione contabile.

### **8.3 Gestione del capitale sociale**

È vietato:

- Formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- Restituire illegalmente i conferimenti ai soci;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti;
- Effettuare operazioni sulle azioni o quote sociali in violazione della legge;
- Compiere operazioni in pregiudizio dei creditori.

## **8.4 Rapporti con il mercato**

È vietato:

- Diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate per alterare il prezzo di strumenti finanziari;
- Manipolare il mercato attraverso pratiche ingannevoli;
- Utilizzare informazioni privilegiate per operazioni finanziarie;
- Ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza.

## **8.5 Controlli interni**

La Società garantisce:

- L'efficacia del sistema di controllo interno;
- La tracciabilità delle operazioni societarie;
- La separazione delle funzioni incompatibili;
- La documentazione delle decisioni assunte;
- La verifica periodica delle procedure adottate.

## **ARTICOLO 9 - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

### **9.1 Identificazione e valutazione dei rischi**

La Società mantiene costantemente aggiornata la mappatura dei rischi, identificando e valutando tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro e nell'attività aziendale, con particolare attenzione a:

- Rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- Rischi ambientali derivanti dalle attività produttive;
- Rischi di corruzione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rischi di irregolarità nella gestione societaria;
- Rischi reputazionali e di compliance.

### **9.2 Misure di prevenzione e protezione**

Per ogni rischio identificato devono essere adottate misure di prevenzione e protezione secondo la seguente gerarchia:

## **ARTICOLO 10 - SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA**

### **10.1 Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, vigila sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo, con particolare attenzione alla prevenzione di tutti i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

### **10.2 Flussi informativi**

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice devono trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a:

- Violazioni o sospette violazioni del Codice Etico;
- Situazioni di pericolo per la salute, sicurezza e ambiente;
- Irregolarità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Anomalie nella gestione societaria;
- Infortuni e incidenti ambientali
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Procedimenti giudiziari e amministrativi;
- Provvedimenti delle autorità di controllo.

### **10.3 Canali di segnalazione**

La Società garantisce canali di segnalazione sicuri e riservati, in conformità al D.Lgs. 231/2001, art. 6, comma 2-bis, per consentire la segnalazione di violazioni o situazioni di rischio, tutelando l'anonimato del segnalante e vietando qualsiasi forma di ritorsione.

## **ARTICOLO 11 - DIVIETI SPECIFICI**

### **11.1 Violazioni delle norme di sicurezza**

È espressamente vietato:

- Omettere l'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa;
- Utilizzare attrezzature e macchinari non conformi o privi delle necessarie protezioni;
- Rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza;
- Svolgere attività lavorative senza i prescritti dispositivi di protezione individuale;

- Accedere a aree pericolose senza autorizzazione o senza le necessarie precauzioni.

### **11.2 Violazioni ambientali**

È espressamente vietato:

- Gestire rifiuti senza le prescritte autorizzazioni;
- Effettuare scarichi idrici non autorizzati o oltre i limiti consentiti;
- Abbandonare o depositare rifiuti in modo incontrollato;
- Miscelare rifiuti di categorie diverse quando vietato;
- Alterare o falsificare i formulari di identificazione dei rifiuti;
- Omettere la tenuta del registro di carico e scarico;
- Causare inquinamento del suolo, dell'aria o delle acque.

### **11.3 Violazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

È espressamente vietato:

- Offrire, promettere o dare denaro, doni o altre utilità a pubblici ufficiali;
- Presentare dichiarazioni false o utilizzare documenti falsi;
- Omettere informazioni dovute o fornire informazioni inesatte;
- Influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- Partecipare a gare d'appalto con mezzi fraudolenti;
- Ottenere indebitamente erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

### **11.4 Violazioni della trasparenza societaria**

È espressamente vietato:

- Redigere bilanci o comunicazioni sociali contenenti informazioni false;
- Omettere informazioni richieste dalla legge;
- Ostacolare l'attività degli organi di controllo;
- Alterare la documentazione contabile;
- Effettuare operazioni in violazione delle norme sul capitale sociale;
- Distribuire utili non effettivamente conseguiti.

## 11.5 Comportamenti a rischio

È espressamente vietato:

- Assumere sostanze alcoliche o stupefacenti durante l'orario di lavoro;
- Svolgere attività lavorative in condizioni psicofisiche alterate;
- Adottare comportamenti imprudenti o pericolosi;
- Ignorare le procedure aziendali stabilite;
- Non segnalare situazioni di pericolo o irregolarità;
- Utilizzare impropriamente beni aziendali;
- Divulgare informazioni riservate.

## ARTICOLO 12 - SISTEMA DISCIPLINARE

### 12.1 Principi generali

Il rispetto del presente Codice Etico costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, gradualmente e proporzionate alla gravità della violazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, art. 6, comma 2, lett. e).

### 12.2 Sanzioni per i dipendenti

In caso di violazione del Codice Etico, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

- **Richiamo verbale:** per violazioni lievi e non ripetute;
- **Richiamo scritto:** per violazioni di media gravità o reiterate;
- **Multa:** per violazioni gravi che comportino rischi significativi;
- **Sospensione dal servizio:** per violazioni molto gravi;
- **Licenziamento:** per violazioni gravissime che compromettano la sicurezza, l'ambiente, l'integrità aziendale o in caso di recidiva.

### 12.3 Sanzioni per dirigenti e preposti

Per dirigenti e preposti che violino gli obblighi di vigilanza e controllo, oltre alle sanzioni disciplinari, può essere disposta la revoca dell'incarico e l'esclusione da future assegnazioni di responsabilità.

#### **12.4 Misure nei confronti di terzi**

I rapporti contrattuali con fornitori, appaltatori e collaboratori esterni prevedono clausole che subordinano la prosecuzione del rapporto al rispetto del presente Codice Etico. La violazione può comportare la risoluzione del contratto e l'esclusione da future collaborazioni.

#### **12.5 Criteri di determinazione delle sanzioni**

Nella determinazione del tipo e dell'entità della sanzione si tiene conto di:

- Gravità della violazione e grado di rischio generato;
- Intenzionalità del comportamento;
- Grado di responsabilità e autonomia del soggetto;
- Rilevanza degli obblighi violati;
- Precedenti disciplinari;
- Comportamento tenuto dopo la violazione;
- Collaborazione nell'accertamento dei fatti.

### **ARTICOLO 13 - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

#### **13.1 Revisione periodica**

Il presente Codice Etico è sottoposto a revisione periodica per verificarne l'adeguatezza e l'efficacia, in particolare a seguito di:

- Modifiche normative;
- Cambiamenti organizzativi significativi;
- Evoluzione dei rischi aziendali;
- Risultanze dell'attività di vigilanza;
- Verifiche ispettive o procedimenti giudiziari;
- Incidenti, infortuni o emergenze ambientali;
- Modifiche del contesto operativo.

#### **13.2 Aggiornamento**

Gli aggiornamenti del Codice Etico sono approvati dall'Amministratore Unico, sentito l'Organismo di Vigilanza, e comunicati tempestivamente a tutti i destinatari attraverso adeguati strumenti di diffusione.

### **13.3 Indicatori di efficacia**

La Società monitora l'efficacia del Codice Etico attraverso:

- Numero e tipologia di segnalazioni ricevute;
- Esiti dei controlli e delle verifiche;
- Risultati della formazione erogata;
- Andamento degli indicatori di sicurezza e ambientali;
- Feedback dei destinatari;
- Valutazioni dell'Organismo di Vigilanza.

## **ARTICOLO 14 - DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

### **14.1 Comunicazione**

Il presente Codice Etico è:

- Portato a conoscenza di tutti i destinatari attraverso consegna diretta, pubblicazione sul sito aziendale e affissione nei luoghi di lavoro;
- Illustrato durante i corsi di formazione obbligatori;
- Reso disponibile in formato digitale e cartaceo.

### **14.2 Formazione specifica**

La Società organizza specifici programmi formativi sul contenuto del Codice Etico, differenziati per categorie di destinatari e integrati con la formazione generale in materia di:

- Salute e sicurezza sul lavoro;
- Tutela ambientale;
- Prevenzione della corruzione;
- Trasparenza societaria;
- Responsabilità amministrativa degli enti.

### **14.3 Verifica dell'apprendimento**

La Società verifica l'efficacia della formazione attraverso:

- Test di apprendimento;
- Verifiche pratiche sul campo;

- Colloqui periodici;
- Valutazioni comportamentali;
- Feedback formativi.

## **ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

### **15.1 Entrata in vigore**

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico e sostituisce ogni precedente versione.

### **15.2 Interpretazione**

L'interpretazione del presente Codice compete all'Organismo di Vigilanza, che può emanare linee guida e chiarimenti per l'applicazione delle disposizioni contenute.

### **15.3 Rapporti con altre normative**

Il presente Codice Etico si integra con tutte le altre normative aziendali, in particolare con:

- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Il Documento di Valutazione dei Rischi;
- Le procedure operative di sicurezza e ambientali;
- I regolamenti interni;
- Le procedure amministrative e contabili.

### **15.4 Prevalenza**

In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Codice e altre normative interne, prevalgono le disposizioni più rigorose in termini di prevenzione dei rischi e tutela degli interessi aziendali e dei terzi.

### **15.5 Clausola di salvaguardia**

L'eventuale nullità o inefficacia di singole disposizioni del presente Codice non comporta la nullità o inefficacia dell'intero documento, che rimane valido ed efficace per le parti non colpite da nullità o inefficacia.

IN.CA. S.p.A. INDUSTRIA CALCESTRUZZI

L'Amministratore Unico

DE ROSA ANNA MARIA

Data: 02/03/2026