



Atto del Presidente  
n. 6/2024 del 08/02/2024

**OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO, AI SENSI DEL D.LGS 81 DEL 9/04/2008 E SS.MM.II. ALLA DOTT.SSA SIMONA DEVECCHI**

### IL PRESIDENTE

(nelle funzioni di Datore di Lavoro individuato  
ai sensi del comma 1 lettera b) dell'art. 2 del D. Lgs. 81/08)

**PREMESSO** la volontà, in ragione dell'assetto organizzativo e della complessità delle attività di ASTEM SPA, di avvalersi dell'istituto della **delega di funzioni** quale strumento di organizzazione finalizzato ad allocare, in corrispondenza dei dirigenti dotati di autonomi poteri decisionali, le responsabilità giuridiche derivanti dall'inosservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

**DATO ATTO** che:

- l'art. 16 del D. Lgs. 81/08 disciplina le modalità di conferimento della delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro in materia di sicurezza sul lavoro, definendone i limiti e le condizioni;
- l'art. 17 del D. Lgs. 81/08 prevede che non si possano delegare la valutazione dei rischi, la conseguente elaborazione del documento e la nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;

**CONSIDERATO** che la Delega di funzioni, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;

**VERIFICATO**, ai fini del rispetto delle lettere a) ed e) dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, che il presente atto reca data certa mediante formalizzazione nel protocollo aziendale e, successivamente alla controfirma per accettazione da parte dei delegati, mediante invio dell'atto a mezzo PEC;



ASTEM S.P.A.

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

Indirizzo:

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)  
[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

Ufficio amministrativo

Tel. 0371-744000

[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

Ufficio riscossione tributi - pubblicità

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[serviziata@astemlodi.it](mailto:serviziata@astemlodi.it)



**VERIFICATO**, ai fini del rispetto della lettera b) dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, che la dott.ssa Simona Devecchi ha dimostrato di possedere i requisiti previsti di professionalità ed esperienza per aver ricoperto il ruolo di responsabili nelle seguenti aree:

- relativamente al personale e alle attività degli uffici amministrativi;
- relativamente alla gestione amministrativa del personale;

**ACQUISITO**, ai fini del rispetto del punto precedente, il curriculum vitae aggiornato del delegato;

**DATO ATTO** che, ai fini del rispetto delle lettere c) e d) dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, che vengono attribuiti, nei limiti specificati nel presente atto, tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo per le aree di competenza oltre che l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

**RIBADITO** che, conseguentemente alla delega di funzioni, il Dirigente Delegato assume sia gli obblighi in origine in capo al delegante – come esplicitati nell'atto di delega - sia le conseguenti responsabilità;

**PRECISATO** che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite e che tale obbligo si può intendere assolto mediante adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4 del D. Lgs. 81/08;

**CONFERMATO** che il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui al presente atto, ivi compreso l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite, e che è espressamente vietata una ulteriore sub-delega;

**CONSIDERATO** che:

- i Dirigenti delegati devono assolvere gli obblighi spettanti al Datore di Lavoro nei confronti di tutti i soggetti individuati dall'articolo 2 del D. Lgs. n. 81 quali "lavoratori" (es. personale dipendente, tirocinanti, ecc.) oltre che dei soggetti individuati dall'articolo 3 del medesimo decreto;
- per l'espletamento del proprio mandato il Dirigente Delegato sarà affiancato da uno o più Preposti tecnicamente qualificati, con le specifiche funzioni di sorveglianza e vigilanza previste dall'articolo 19 del D. Lgs. 81/08;
- i Preposti così individuati dovranno periodicamente riferire al rispettivo Dirigente Delegato, circa l'espletamento delle funzioni affidate;

**DATO ATTO** che, alla presente delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento sostituisce nei suoi effetti ogni precedente atto;

**CONSULTATO**, ai sensi degli articoli 18 e 50 del D. Lgs. 81/08, il R.L.S. in carica per il quale nulla osta a procedere al presente atto;



**ASTEM S.P.A.**

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

**Indirizzo:**

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)  
[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

**Ufficio amministrativo**

Tel. 0371-744000

[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

**Ufficio riscossione tributi - pubblicità**

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[servizitap@astemlodi.it](mailto:servizitap@astemlodi.it)



## DELIBERA

per i motivi in premessa citati e che si intendono qui integralmente riportati:

- 1- di conferire **delega di funzioni** nelle materie della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. alla dott.ssa Simona Devecchi
  - relativamente al personale e alle attività degli uffici amministrativi;
  - relativamente alla gestione amministrativa del personale;
- 2- di delegare, al soggetto indicato al punto 1, i seguenti obblighi:
  - a- prendere atto dei contenuti e tenersi informati sul Documento di Valutazione dei Rischi vigente e attivarsi presso le strutture competenti per completare le misure di mantenimento, adeguamento e miglioramento previste;
  - b- comunicare tempestivamente al datore di lavoro eventuali necessità di integrazione e di modifica del Documento di Valutazione dei rischi e le misure di prevenzione e protezione indicate, in particolare in relazione a mutamenti organizzativi, gestionali e operativi che abbiano rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
  - c- fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente le informazioni previste dal comma 2 dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/08:
    - la natura dei rischi;
    - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
    - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
    - i dati relativi agli infortuni sul lavoro ed alle malattie professionali;
    - eventuali provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
  - d- accertare che sia stato nominato il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e provvedere direttamente in caso di mancata nomina;
  - e- comunicare al datore di lavoro l'eventuale esigenza, per i servizi di competenza, di designare e formare lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza e provvedere direttamente in caso di mancata nomina;
  - f- comunicare al datore di lavoro l'eventuale esigenza, per i servizi di competenza, di individuazione di preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19 e provvedere direttamente in caso di mancata nomina;
  - g- accertare che i lavoratori di cui ai punti precedenti e) ed f) siano stati formati ed incaricati;
  - h- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
  - i- Verificare che a tutto il personale dipendente, anche in riferimento alle norme di legge, in funzione



ASTEM S.P.A.

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

Indirizzo:

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)

[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

Ufficio amministrativo

Tel. 0371-744000

[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

Ufficio riscossione tributi - pubblicità

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[servizitap@astemlodi.it](mailto:servizitap@astemlodi.it)



- della propria mansione, sia fornita una adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- j- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - k- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
  - l- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori con le modalità stabilite dall'art. 7 della L. 300/1970 (statuto dei lavoratori); i provvedimenti che il dirigente può adottare in piena autonomia nei confronti del lavoratore sono: rimprovero verbale, multa per un importo non superiore a quattro ore della retribuzione base e sospensione dal servizio e dalla retribuzione per non più di dieci giorni. Tali provvedimenti non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa e fatte salve le procedure che il lavoratore può adottare a propria difesa (L. 300/1970). Il delegato non può disporre sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro;
  - m- accertare che i lavoratori siano sottoposti alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
  - n- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - o- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
  - p- collaborare con il datore di lavoro nell'adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37, fornendo informazioni al datore di lavoro su esigenze formative relativamente al personale afferente ai propri servizi di competenza e favorendo la partecipazione agli eventi formativi dei lavoratori stessi e verificando che tutto il personale risulti formato ed informato in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - q- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
  - r- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
  - s- elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 (DUVRI), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5;
  - t- fornisce ai committenti le informazioni richieste per l'elaborazione del documento di cui all'articolo 26, comma 3, del D. Lgs. 81/08;
  - u- partecipa alle attività di cooperazione e coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attività di appalto fornendo e richiedendo eventuali informazioni al fine di



**ASTEM S.P.A.**

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

**Indirizzo:**

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)

[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

**Ufficio amministrativo**

Tel. 0371-744000

[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

**Ufficio riscossione tributi - pubblicità**

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[servizitap@astemlodi.it](mailto:servizitap@astemlodi.it)





eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;

- v- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
  - w- indicare al datore di lavoro le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
  - x- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
  - y- partecipare alla riunione periodica di cui all'articolo 35 convocata dal Datore di Lavoro;
  - z- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione informando sempre il datore di lavoro, il Servizio di Prevenzione e protezione e il medico competente;
  - aa- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
  - bb- vigilare, per quanto di competenza, in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19 (preposti), 20 (lavoratori), 22 (progettisti), 23 (fabbricanti e fornitori), 24 (installatori) e 25 (medico competente), ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del dirigente delegato;
  - cc- segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione/condizione critica e/o anomalia rilevata, richiedendo gli interventi necessari e vigilando fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
  - dd- riferire al Datore di Lavoro eventuali eventi straordinari che richiedano interventi immediati a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  - ee- partecipare agli eventi formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, proposti dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- 3- di dare atto che, in ogni circostanza in cui il Dirigente Delegato sia temporaneamente impossibilitato ad esercitare le proprie funzioni (in caso di assenza o impedimento), gli obblighi tornano in capo temporaneamente al datore di lavoro;
- 4- di dare atto che rimangono **nelle competenze del datore di lavoro** i seguenti obblighi:
- a- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'[articolo 28](#);

ASTEM S.P.A.

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

Indirizzo:

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)  
[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

Ufficio amministrativo

Tel. 0371-744000

[amministrato@astemlodi.it](mailto:amministrato@astemlodi.it)

Ufficio riscossione tributi - pubblicità

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[servizitag@astemlodi.it](mailto:servizitag@astemlodi.it)



- b- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
- d- designare e formare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- e- individuare e formare i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'[articolo 19](#);
- f- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- g- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- h- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli [articoli 36 e 37](#);
- i- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'[articolo 17, comma 1, lettera a\)](#), anche su supporto informatico come previsto dall'[articolo 53, comma 5](#), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla [lettera r\)](#); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- j- su richiesta consegnare tempestivamente copia dei documenti di cui all'[articolo 26](#) ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- k- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'[articolo 50](#);
- l- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'[articolo 43](#). Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- m- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'[articolo 35](#);



5- Di dare atto che, al fine dell'incarico, al delegato:

- sono attribuiti i più ampi poteri di organizzazione, gestione e controllo per l'esercizio delle funzioni delegate;
- viene riconosciuto al delegato autonomo potere decisionale di spesa finalizzato alla realizzazione degli interventi funzionali all'esercizio della presente delega. Il delegato ha potere di impegnare direttamente la spesa o di effettuare pagamenti, fermo restando il rispetto delle procedure (intese solo come modalità esecutiva, non autorizzativa) interne all'Azienda e previste dalla normativa vigente per il rispetto delle quali dovrà avvalersi degli uffici aziendali;
- al delegato viene attribuito, per l'anno solare, il seguente Budget:  
€ 4.000,00  
Il Budget viene riassegnato annualmente secondo il seguente criterio:  
€ 3.000,00 per ogni lavoratore addetto ai servizi con rischio potenziale maggiore (es. GC, Verde, Affissioni) e € 1.000,00 per ogni lavoratore addetto agli altri servizi con rischi assimilabili al lavoro di ufficio (es. Uffici amministrativi, TAP, SCL).  
Semestralmente il dirigente delegato dovrà relazionare al Datore di Lavoro in relazione alle spese sostenute per l'attuazione del presente atto di delega.  
In caso di esaurimento del budget, il dirigente provvederà ad inoltrare l'eventuale richiesta di integrazione, anche in corso d'anno.  
Annualmente viene comunicata ai dirigenti l'assegnazione del Budget specifico in base al variare del numero dei dipendenti per singolo servizio;
- le spese dovranno essere autorizzate dal dirigente mediante emissione di determina dirigenziale;
- il budget può essere utilizzato a discrezione del dirigente per la gestione delle spese straordinarie non prevedibili o qualora il Datore di Lavoro non provveda direttamente a spese finalizzate a garantire la sicurezza dei lavoratori nei settori di competenza del dirigente delegato.

6- di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 17 c. 6 della L.R. n. 33/2009.

7- di dare atto che, in ottemperanza all'articolo 16 del D. Lgs. 81/08 e all'interpello N. 7/2015 del 02/11/2015, presentato ai sensi dell'art. 12 che ha ribadito che, perché la delega sia efficace, è necessario che abbia tutte le caratteristiche previste dal citato articolo 16 dove il legislatore ha espressamente previsto, alla lettera e) del decreto in parola, che la delega "sia accettata dal delegato per iscritto", elemento che la distingue dal conferimento di incarico, implicando quindi la possibilità di una "non accettazione" della stessa, il presente atto viene firmato in calce e su tutte le pagine dal datore di lavoro e dai delegati;



**ASTEM S.P.A.**

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

**Indirizzo:**

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)  
[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

**Ufficio amministrativo**

Tel. 0371-744000

[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

**Ufficio riscossione tributi - pubblicità**

Tel. 0371-744001 / 0371-744002

[servizitap@astemlodi.it](mailto:servizitap@astemlodi.it)



8- di dare atto che, con la finalità di garantire la certezza della data, il presente documento controfirmato dalle parti, sarà inviato ai soggetti interessati a mezzo PEC.

### FORMALIZZAZIONE

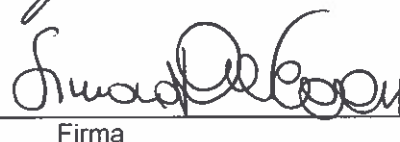
Gianluca Carenzo  
Soggetto delegante

08-02-2024  
Data

  
Firma

Simona Devecchi  
Soggetto delegato

12.02.2024  
Data

  
Firma



#### ASTEM S.P.A.

Capitale sociale 5.771.100 Euro i.v.

Cod. Fisc. 00791500150

P. IVA 11854080154

Reg. imprese Lodi n. 00791500150

#### Indirizzo:

Viale Dante Alighieri, 2  
26900 Lodi (Lo)

Pec: [astemspa@legalmail.it](mailto:astemspa@legalmail.it)  
[www.astemlodi.it](http://www.astemlodi.it)

#### Ufficio amministrativo

Tel. 0371-744000  
[amministrazione@astemlodi.it](mailto:amministrazione@astemlodi.it)

#### Ufficio riscossione tributi - pubblicità

Tel. 0371-744001 / 0371-744002  
[servizitap@astemlodi.it](mailto:servizitap@astemlodi.it)