CODICE ETICO

1. Codice Etico
   1. INTRODUZIONE
   1.1 Ambito di applicazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è adottato dalla Società IL CROGIOLO snc (di seguito, congiuntamente, "Società").
Il Codice Etico si applica e guida la condotta, in maniera vincolante, degli Amministratori, dei componenti degli organi sociali della Società, di qualsiasi soggetto in posizione apicale, di tutto il personale dipendente, ivi inclusi lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori con contratto di somministrazione, di eventuali collaboratori esterni a qualsivoglia titolo della Società, di tutti i fornitori di beni e/o servizi, partners ed in genere di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente hanno rapporti con la Società ed operano per perseguire gli obiettivi in tutti i Paesi i cui la Società opera (di seguito, "Destinatari").

Tutti i Destinatari del Codice Etico, nel perseguimento dei propri obiettivi, sono tenuti ad operare con integrità e nel rispetto delle leggi e normative vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad agire attenendosi sempre – per quanto di propria competenza – alle prescrizioni contenute nel Codice Etico. Tali regole integrano il comportamento che ogni persona è tenuta ad osservare in virtù delle disposizioni di legge e regolamentari.

1.2 Principi di riferimento

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche che devono essere rispettate nella conduzione delle attività aziendali da parte dei Destinatari.
Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia, rispetto e cooperazione sono i principi etici della Società ai quali questa si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. Tutti coloro che operano per la Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e a far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualsivoglia titolo agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori.
In considerazione delle attività svolte associate ai Marchi, per i quali la Società è autorizzata alla produzione e commercializzazione di prodotti e servizi di alta qualità,

CHIEDE

la correttezza, la trasparenza e l'onestà che sono i principi di riferimento fondamentali.

1.3 Comportamenti non etici

I comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia della Società con i terzi. Non sono etici i comportamenti di chiunque dei Destinatari cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per la Società.
Non sono tollerate le azioni che violano normative di legge o più in generale contrarie a regolamenti e procedure interne, né le richieste, o pressioni di alcun genere, volte ad indurre i Destinatari contro le leggi e il Codice Etico.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Rispetto di leggi e regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi nei quali svolge la propria attività.
La Società non avvierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i suddetti principi.

2.2 Rispetto della persona

La Società si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le donne e gli uomini con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti per la tutela e la trasparenza.
Pertanto la Società è costantemente attiva affinché sia evitata ogni discriminazione delle persone con cui si relaziona, interne od esterne, in base all'età, al sesso, alla sessualità, alla vita privata, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione.
Nessun dipendente potrà essere soggetto a intimazioni o a trattamenti denigratori; nessuna sanzione disciplinare potrà essere imposta in assenza delle corrette procedure.
Tutte le policy della Società, incluse, ma non limitatamente a, quelle relative ad assunzione, licenziamento, paga, promozione, formazione non discriminano in base a razza, colore, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, origini sociali, etnia, invalidità, età, stato civile, possibilità di procreare, orientamento sessuale o altra condizione personale del dipendente, a meno che la necessità di selezione non consegua dall'applicazione di leggi o regolamenti dello Stato specificamente intesi a promuovere una maggiore uguaglianza nelle opportunità di impiego.
La Società – ove opportuno – dovrà svolgere investigazioni interne a seguito di denunce di comportamenti discriminatori o di molestie e prevedere adeguate procedure attraverso le quali i dipendenti possano presentare reclami in relazione a tali problematiche.

2.3 Rispetto dell'ambiente

La Società gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente ed il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali dovuti all'attività produttiva.
Coerentemente, la Società pone tra i suoi obiettivi:

- Il rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- La gestione delle attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- La sensibilizzazione e formazione del personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

2.4 Onestà e integrità

Nell'ambito della loro attività professionale i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi, il presente Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

2.5 Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire, nei limiti dei poteri conferiti, informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno della Società. Le informazioni dovranno essere rese in modo chiaro e semplice.

2.6 Tutela della Privacy

La Società assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (per quanto riguarda l'Italia il Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche). Ai Destinatari è fatto obbligo di trattare dati personali nel rispetto scrupoloso delle normative di riferimento.

2.7 Lotta all'utilizzo della manodopera clandestina e infantile

La Società si ispira in tutte le sue attività a principi di etica e al rispetto delle leggi. La Società aborrisce ed è attiva nella lotta all'uso della manodopera clandestina e infantile e chiede ai suoi collaboratori esterni a qualsivoglia titolo, fornitori, clienti, partners italiani o stranieri, lo specifico impegno di rispettare le leggi in materia e di combattere attivamente l'impiego di manodopera clandestina ed infantile.

2.8 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Tutti i Destinatari hanno il diritto di creare e iscriversi a organizzazioni di propria scelta, incluse organizzazioni sindacali, allo scopo di proteggere i propri interessi di lavoratore e favorire la contrattazione collettiva. La Società non pone alcuna restrizione alla libertà di associazione e al diritto di organizzarsi, se non quelle che sono prescritte dalla legge.
I lavoratori non possono essere soggetti a discriminazioni derivanti dalla partecipazione alle suddette attività, né al singolo dipendente può essere impedita la propria partecipazione o imposta la propria iscrizione a tali gruppi. La Società dovrà fornire i mezzi per permettere la costituzione delle organizzazioni dei lavoratori .
La Società mette in grado i rappresentanti dei dipendenti di condurre le negoziazioni su questioni rilevanti per i dipendenti con i rappresentanti del management autorizzati a prendere decisioni oggetto di negoziazione. A questi ultimi deve essere garantito l'accesso alle informazioni, ai mezzi e ad ogni altra risorsa che risulti necessaria alle rappresentanze dei dipendenti al fine di condurre le negoziazioni in maniera efficace.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri di condotta verso il personale dipendente ed i collaboratori esterni
3.1.1. Indipendenza e riservatezza nella selezione del personale

La Società tutela le pari opportunità nelle selezione del personale che viene svolta conformemente alle leggi applicabili ed unicamente tramite valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato al profilo richiesto, nel rispetto della sfera privata, della riservatezza e delle opinioni del candidato stesso.

3.1.2. Sviluppo della professionalità

Il personale dipendente e i collaboratori esterni a qualsivoglia titolo della Società, con le loro capacità e la loro dedizione, sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e di competenze individuali.

3.1.3. Tutela della sicurezza e della salute

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza del personale e dei collaboratori esterni. La Società garantisce e tutela l'integrità fisica e morale del personale dipendente e dei collaboratori esterni, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3.1.4. Affidabilità nella gestione delle informazioni

I Destinatari, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, sono tenuti a gestire, registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato, accurato, tempestivo e conforme ai requisiti legislativi locali ed ai regolamenti interni.

La registrazione e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società saranno eseguite in conformità con i suddetti principi e nel rispetto della tutela dei dati aziendali.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con il reparto Sistemi Informativi e con le altre aree aziendali competenti allo scopo di assicurare la corretta applicazione delle procedure informatiche a garanzia dell'integrità dei dati.

3.1.5. Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare le risorse della Società in maniera accurata, evitandone utilizzi impropri che possano causare danni o ridurne l'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Parimenti, è cura dei Destinatari salvaguardare tali beni e di evitarne usi impropri o contrari alla legge, anche da parte di terzi.

3.2. Criteri di condotta nella conduzione degli affari
3.2.1. Norme generali

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

3.2.2. Potenziali conflitti di interessi

Tra la Società e i Destinatari sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario di tutti i predetti soggetti utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità dei quali conduce la propria attività. In tale prospettiva i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi enunciati nel Codice Etico,

risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. I Destinatari devono quindi evitare ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Il personale della Società che abbia rapporti commerciali con i fornitori non potrà detenere interessi personali diretti o indiretti nelle società di tali fornitori.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, la Società – al momento dell'avvio del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di un nuovo incarico richiede un'apposita dichiarazione (all.to 1) che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interessi tra il singolo e l'Azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente la Società, nella figura del proprio superiore e del proprio responsabile Risorse Umane, nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitti di interessi.

3.2.3. Impegno per la soddisfazione dei clienti e per la qualità dei prodotti.

La Società considera la soddisfazione dei propri clienti un obiettivo aziendale primario, che viene costantemente perseguito attraverso l'impegno dei Destinatari nel dare concrete risposte alle esigenze dei clienti.
Alla clientela devono essere fornite informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.
La Società si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei prodotti offerti.

3.2.4. Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori.

La condotta della Società nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.
Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni.
I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni. Inoltre, la Società non abusa del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.
Ogni dipendente, consulente, fornitore, partner con qualsivoglia rapporto di collaborazione è tenuto a rispettare i principi di seguito indicati. La Società non instaura né prosegue rapporti di collaborazione, con chiunque non accetti e rispetti i principi indicati.
La Società osserva le norme di legge in vigore e le procedure interne in materia di scelta e gestione delle relazioni con i fornitori.
La Società, potrà decidere, secondo parametri che possono variare di anno in anno, di riconoscere a rappresentanti, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti nonché ad altri soggetti privati, omaggi, regalie, inviti ad eventi, donazioni ad Enti no Profit, secondo la Procedura adottata, e, sempre nel massimo rispetto della normativa in essere.

3.2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere chiari, trasparenti e corretti.
La Società vieta a tutti coloro che operano nell'interesse, in nome e per conto della stessa, di accettare, offrire, promettere o sollecitare anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di possibilità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici

ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzare le decisioni, al fine di ottenere trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite, o per qualsiasi altra finalità.
Eventuali altre richieste o offerte di denaro o di favori di qualsiasi natura indebitamente fatti a, oppure da, persone che lavorano per conto della Società in relazione a rapporti dagli stessi intrattenuti con Pubbliche Amministrazioni, sia italiane che straniere, dovranno immediatamente essere comunicate al proprio responsabile e/o all'Organo di Vigilanza, come indicato al paragrafo 4.2.

3.2.6. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
La Società non favorisce o disciplina, né direttamente né indirettamente, nessuna organizzazione politica o sindacale.
La Società non elargisce alle organizzazioni politiche, sindacali, ai movimenti, comitati e organizzazioni, ai loro rappresentanti o candidati, contributi di nessun tipo e in nessuna forma, diretta o indiretta, ad eccezione di quei contributi dovuti sulla base di specifiche leggi o regolamenti dello Stato.

3.2.7. Rapporti con i Mass Media
I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.
Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società sarà comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.
La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza. I rapporti con i Mass Media devono essere improntati al rispetto del Codice Etico e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

3.2.8. Obblighi di riservatezza
È rigorosamente vietata ogni forma di investimento. Diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività della Società.
I Destinatari che abbiano accesso ad informazioni Riservate sono tenuti a veicolare all'esterno solo se espressamente a ciò autorizzati dai superiori gerarchici od al fine di ottemperare alla normativa vigente ed applicabile.
A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate "Informazioni Riservate" quelle, che non siano state già debitamente diffuse al pubblico, relative a: modelli, disegni, bozze e studi inerenti i prodotti commercializzati e/o prodotti con i marchi facenti capo direttamente o indirettamente alla Società, nonché servizi, progetti di lavoro, compresi piani commerciali, gestionali, industriali e strategici, dati inerenti al know how ed ai processi tecnologici, operazioni finanziarie, strategie operative, strategie di investimento e di disinvestimento, risultati operativi, dati personali dei dipendenti e liste dei clienti e collaboratori, informazioni inerenti attività presenti e future.
Le informazioni sugli acquisti della Società sono condivise internamente solo al personale necessario; tali informazioni non possono essere condivise esternamente per alcun motivo.
In particolare, tali informazioni concernono:

- prezzi e condizioni di acquisto per prodotti, servizi o fornitori;
- dati ed informazioni relativi ai fornitori (es., fatturato e qualità fornitore);
- inviti a gare e contrattazioni in corso;
- specifiche di prodotti o servizi;
- informazioni commerciali o finanziarie della Società.

È fatto obbligo a tutti i fornitori che partecipano a gare di sottoscrivere un accordo di riservatezza.

3.2.9. Prevenzione del riciclaggio e della ricettazione
È fatto obbligo a tutti i Destinatari di rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio.

3.2.10. Tutela del patrimonio intellettuale
La Società promuove le attività di ricerca e innovazione del proprio patrimonio intellettuale e protegge lo stesso. Rispetta, a sua volta, il patrimonio intellettuale altrui, portando particolare attenzione e richiedendo a tutti i Destinatari di prestare particolare attenzione al rispetto e alla protezione del patrimonio intellettuale della Società e di prevenire ogni violazione del patrimonio intellettuale altrui.

3.2.11. Prevenzione del falso in monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigrana.
È strettamente vietato accettare e mettere in circolazione monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigrana falsificati, nell'interesse e/o vantaggio della Società. Ogni violazione di legge a tal proposito deve essere prontamente segnalata alle Autorità ed all'Organismo di Vigilanza, come indicato al successivo paragrafo 4.2.

3.2.12. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

3.2.13. Prevenzione dei reati associativi
È fatto divieto di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di natura penale e/o amministrativa realizzati o realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società.

3.2.14. Corretto utilizzo di strumenti informatici aziendali
L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici della Società e di terzi deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e delle norme di legge.
La Società, consapevole dell'importanza di contribuire a garantire la riservatezza dei dati, intesa anche come protezione delle informazioni da accessi non autorizzati ovvero l'integrità degli stessi, richiede a tutti i Destinatari comportamenti corretti, al fine di scongiurare la falsità in documenti, gli accessi abusivi con finalità di danneggiamento a dati e sistemi informatici o telematici della Società ed altrui.
Tutti i Destinatari sono tenuti a non porre in essere comportamenti che possano cagionare danni a dati e sistemi informatici e telematici e a rispettare le normative atte a prevenire o reprimere i delitti informatici.

3.2.15. Rapporti con terze parti
È fatto divieto di accettare da, offrire o dare o promettere denaro, doni o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, oppure a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o enti privati, agenti, franchisee, partners commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, affinché sia compiuto un atto in violazione dei propri doveri in modo da cagionare un nocumento alla propria società.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1. Diffusione ed osservanza del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, sanzioni disciplinari o altre adeguate sanzioni. I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, ad osservarlo, a condividerne i principi e a darne attuazione, chiedendo – ove necessario – e ricevendo dall'Organismo di Vigilanza gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del suo contenuto.

4.2. Organismo di Vigilanza

La Società ha costituito l'Organismo di Vigilanza, che risponde ai Soci della Società stessa, ai sensi delle leggi vigenti, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico.
Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare, per iscritto, eventuali inosservanze del presente Codice Etico, di disposizioni di legge o delle procedure aziendali, di cui siano venuti a conoscenza;
le eventuali segnalazioni dovranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo Pec,:

info@pec.ilcrogiolo.it

La Società pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti commerciali con partners, fornitori, consulenti, negazione di promozioni ai dipendenti, etc.). A tale fine è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione; il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.
In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

4.3. Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società tempestivamente attraverso ogni provvedimento previsto dalla legge.
Per quanto riguarda i dipendenti, in caso di violazione di quanto stabilito dal Codice Etico, verranno applicati provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, nei limiti di quanto previsto dal CCNL applicato e dalle normative vigenti.

IL CROGIOLO SNC