



S.T.S. CAT Centro Assistenza Tecnica Srl

# Codice Etico



**S.T.S.  
Centro  
Assistenza  
Tecnica s.r.l.**



# CODICE ETICO

S.T.S. CAT CENTRO  
ASSISTENZA TECNICA SRL





## **SOMMARIO**

1.	PREMESSA	7
2.	Principi di comportamento	9
3.	Principi di governance del sistema	12
4.	Doveri dei Dirigenti associativi	12
5.	Doveri dei Responsabili di struttura, dei dipendenti, collaboratori e fornitori esterni	14
6.	Doveri dei rappresentanti presso Enti ed Organismi esterni	16
7.	Meccanismi applicativi del Codice Etico	17
7.1.	Diffusione e comunicazione	17
7.2.	Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	18
7.3.	Segnalazione di problemi o sospette violazioni	19
7.4.	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	20
7.5.	Procedure operative e protocolli decisionali	21
8.	Disposizioni finali	22



**S.T.S.  
Centro  
Assistenza  
Tecnica s.r.l.**

## **1. PREMESSA**

Ascom Parma<sup>1</sup>, organizzazione che aderisce al sistema di Confcommercio imprese per l'Italia, concorre a promuovere il processo di sviluppo dell'economia e di crescita civile del territorio su cui opera.

Ascom Parma, oltre ad essere l'interlocutore di riferimento con le istituzioni e le realtà socio economiche, per i settori economici che rappresenta, mette a disposizione dei propri associati assistenza e professionalità in ogni campo della piccola e media impresa, offrendo una serie di servizi che, affiancandosi all'attività sindacale, coprono in maniera completa ed efficace le varie necessità del moderno imprenditore.

I principi etici richiamati nel presente Codice costituiscono l'ambito di riferimento quotidiano dei comportamenti posti in essere da Ascom Parma.

Il Codice Etico è un documento ufficiale e costituisce uno degli strumenti fondamentali dell'organizzazione documentale di Ascom Parma ed è parte integrante del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottato<sup>2</sup>.

Tutte le componenti del Gruppo Ascom, ossia:

- le Associazioni costituenti;
- i Dirigenti associativi;
- i Responsabili di struttura, i dipendenti e i collaboratori;
- i rappresentanti del sistema presso Enti ed Organismi esterni;

<sup>1</sup> Per Gruppo Ascom si fa riferimento all'associazione Ascom Confcommercio Imprese per l'Italia Parma e a tutte le strutture societarie e non, da essa controllate.

<sup>2</sup> E' prevista la gestione di un unico Modello di Organizzazione per tutte le società del Gruppo Ascom.

- gli Enti collegati, gli Istituti e gli Organismi promossi, istituiti e/o comunque partecipati da ASCOM;

sono coinvolte nel perseguimento di tale obiettivo e sono chiamate a tenere comportamenti eticamente corretti, oltre che non in contrasto con leggi, regolamenti e fonti del diritto cogenti nazionali, comunitarie ed internazionali, in linea con i principi, i valori ispiratori e gli scopi di ASCOM elencati nello Statuto di "Ascom Confcommercio - Imprese per l'Italia Parma", di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante.

A tal fine, tutti i livelli del sistema ossia elencati precedentemente, nonché gli organismi associativi costituiti ai diversi livelli, sono tenuti ad adoperarsi affinché le disposizioni contenute nel presente Codice Etico siano rispettate e attuate compiutamente, tanto al proprio interno, quanto presso gli enti e le società di loro diretta emanazione o sotto il loro diretto controllo.

ASCOM, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, e i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, codice).

Il codice è a disposizione degli associati, dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con ASCOM: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da ASCOM, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi e i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con ASCOM.



## **2. Principi di comportamento**

ASCOM considera fondamentali i principi di seguito elencati:

### **Rispetto di leggi e regolamenti**

ASCOM considera il rispetto della legge, uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "Valore aggiunto" all'attività e pertanto ASCOM non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### **Integrità di comportamento**

ASCOM si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri associati, clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri servizi e trasparenza dei propri comportamenti.

### **Ripudio di ogni discriminazione**

ASCOM evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **Valorizzazione delle risorse umane**

ASCOM ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

### **Comportamenti professionali**

Le persone che operano nell'interesse o per incarico di ASCOM, dipendenti amministratori e collaboratori, si impegnano a osservare i principi di seguito elencati:

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, e assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

### **Lealtà, Onestà, Correttezza**

Le persone che in ogni modo operano per ASCOM nell'ambito della loro attività lavorativa, devono:

- . conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti ed assicurare piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ASCOM può giustificare una condotta non rispondente a questi principi;

- . non utilizzare in alcun modo a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non accettare, né assumere iniziative che possano recare pregiudizio ad ASCOM o indebiti vantaggi per sé, per ASCOM o per terzi;

- . rispettare il vincolo di riservatezza e non potranno per nessuna ragione divulgare fatti, informazioni o notizie riguardanti ASCOM e la propria clientela.

### **Risoluzione dei conflitti d'interesse**

Le persone che operano per ASCOM, devono inoltre, nello svolgimento dell'attività lavorativa:

- . perseguire gli obiettivi e gli interessi generali di ASCOM;
- . informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di ASCOM, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;
- . attenersi alle indicazioni e alle scelte che in proposito verranno assunte da ASCOM.

### **Doveri specifici di rappresentanza**

I titolari del rapporto di rappresentanza con gli associati o degli utenti, quali che siano imprenditori, professionisti o lavoratori autonomi titolari del rapporto associativo, a tutti i livelli del sistema, per il tramite dei rispettivi Organi, sono tenuti:

- a fornire una guida morale, volta a indirizzarli verso comportamenti eticamente corretti, sia nei confronti dei consumatori che nei rapporti reciproci;
- a tutelare e sviluppare l'immagine e la reputazione degli stessi, quali soggetti che contribuiscono al miglioramento del sistema economico-territoriale;
- a promuovere azioni dirette a perseguire eventuali comportamenti devianti tenuti dai soggetti di cui sopra.

Nei rapporti con soggetti terzi, quali Istituzioni, Pubbliche Amministrazioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali, etc., tutti i livelli del sistema, per il tramite dei rispettivi Organi, sono tenuti al rispetto dei fondamentali principi di correttezza, trasparenza, imparzialità, indipendenza e onestà.

### **3. Principi di governance del sistema**

A ogni livello del sistema, la governance trova attuazione mediante un equilibrio puntuale e rispettoso dei poteri e delle funzioni che gli Statuti assegnano a ciascun Organo e ruolo.

Per l'importanza dei poteri e delle funzioni loro assegnate, ai Presidenti, agli Amministratori Delegati, ai Vice Presidenti, ai Direttori, si richiede non solo di rispettare la legge, con particolare attenzione al disposto del D.Lgs 231/2001, le norme statutarie e regolamentari e il Codice Etico in generale, ma anche, per quanto di competenza, di assolvere agli specifici doveri elencati ai successivi artt. 4 e 5, al fine dello sviluppo armonico dell'intero sistema.

### **4. Doveri dei Dirigenti associativi**

Possono essere eletti o nominati alla carica di componente degli Organi associativi o di CDA di società o enti controllati da ASCOM solo quei candidati dei quali sia stata verificata l'adesione ai principi e valori propri di ASCOM e la piena integrità morale e professionale.

A ogni livello del sistema, coloro che risultano eletti o nominati componenti degli Organi associativi si impegnano:

- ad assumere gli incarichi per spirito di servizio verso gli associati, l'Associazione di appartenenza, "Ascom Confcommercio - Imprese per l'Italia Parma", senza avvalersene per acquisire vantaggi personali;
- a permettere che siano resi pubblici gli eventuali corrispettivi economici derivanti da gettoni di presenza, indennità, emolumenti e rimborsi percepiti per l'incarico ricevuto;

- ad agire secondo rigidi principi di correttezza, integrità, moralità, lealtà, imparzialità, responsabilità, rispetto delle procedure democratiche e del pluralismo delle idee e degli interessi;
- a comportarsi con la massima autonomia e indipendenza, prescindendo dalle proprie convinzioni politiche e appartenenze territoriali o settoriali, in nome degli interessi più ampi degli associati di ASCOM;
- a non favorire in nessun modo assunzioni o rapporti privilegiati di enti, società o persone ad essi collegati;
- ad applicare le direttive e i deliberati degli Organi di appartenenza e di ASCOM, esprimendo il proprio eventuale disaccordo solo nelle sedi e secondo le procedure statutariamente stabilite, promuovendo la ricerca dell'unità di intenti e della coesione all'interno della Associazione di appartenenza;
- a fornire al legislatore, alla Pubblica Amministrazione e ad ogni altra Istituzione interessata informazioni corrette e puntuali;
- a fare uso riservato delle informazioni acquisite in ragione del proprio incarico;
- a proporre all'Organo di cui fanno parte idee, progetti ed iniziative conformi alla legge e non suscettibili di procurare vantaggi o privilegi indebiti a sé stessi o a terzi;
- a comunicare tempestivamente all'Organo di cui fanno parte qualunque situazione che li possa porre in conflitto di interessi con l'Associazione di appartenenza o con ASCOM;
- a segnalare all'Organo di cui fanno parte qualunque fatto o atto che possa recare danno o pregiudizio all' Associazione di appartenenza, ad ASCOM e a qualunque altro livello del sistema;
- a rimettere il proprio mandato laddove venisse richiesto dal collegio dei Probiviri (con documentate motivazioni) per la salvaguardia del buon nome o

l'interesse generale dell' Associazione;

- a non assumere incarichi o rapporti analoghi in altre associazioni o enti concorrenti o con interessi confliggenti con quelli di ASCOM o delle società del gruppo, se non previa espressa deroga concessa dalla Giunta direttiva.

## **5. Doveri dei responsabili di struttura e d'area, dei dipendenti, collaboratori e fornitori esterni**

A tutti i livelli del sistema, nonché presso gli organismi associativi costituiti ai diversi livelli e gli enti e le società di loro diretta emanazione o sotto il loro diretto controllo, i responsabili di struttura o di area, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori esterni, quale che sia il loro inquadramento e la natura del rapporto lavorativo, sono tenuti:

- a rispettare con lealtà e correttezza tutte le decisioni e le norme di carattere organizzativo, gestionale e disciplinare emanate dagli organismi competenti;
- ad applicare integralmente e puntualmente, per quanto di competenza, il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" redatto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, rispettando le procedure in esso codificate;
- ad esercitare con pieno impegno le proprie funzioni nel rispetto dei deliberati degli Organi associativi o societari e nell'interesse di ASCOM e degli associati;
- a concordare con la struttura di appartenenza eventuali incarichi o rapporti di collaborazione con organizzazioni ed enti esterni al sistema;
- a mantenere comportamenti che non arrechino a ASCOM pregiudizio o danno, anche soltanto di immagine, nel rispetto di tutti i doveri previsti, sul piano legislativo e contrattuale, inerenti il rapporto di lavoro.

Il personale è tenuto a trattare con i propri interlocutori con modi rispettosi e

collaborativi garantendo in tal modo la migliore immagine della struttura e puntando alla piena soddisfazione degli interlocutori siano essi colleghi, superiori, clienti, fornitori, etc.

Il personale è tenuto a esplicitare con diligenza le mansioni affidate e dovrà in particolare:

- non svolgere alcuna attività interna o esterna che possa risultare contraria agli interessi dell'azienda;
- non occuparsi durante le ore di lavoro di attività estranee all'attività lavorativa;
- non diffondere notizie riservate relative al contesto lavorativo.

Inoltre qualora, in violazione delle regole di riservatezza e privacy, venissero pubblicati, condivisi, comunque diffusi, anche tramite l'uso di social-network, articoli o scritti che dovessero comportare lesione dell'immagine del proprio datore di lavoro o arrecare un danno allo stesso, si avrà la facoltà di procedere con azioni sanzionatorie e legali in aggiunta a quelle già previste dalla contrattazione collettiva.

Tutto il personale deve tenere una condotta uniformata ai principi di solidarietà, moralità, riservatezza, correttezza ed eticità nei riguardi dell'azienda e dei colleghi.

In generale, l'uso personale del telefono, sia fisso che mobile, in orario lavorativo e durante le pause pranzo, è consentito solo in caso in cui si tratti di comunicazioni importanti, urgenti e comunque di breve durata.

Tutto il personale è tenuto a comunicare all'azienda qualsiasi tipo di conflitto

di interesse che dovesse insorgere tra sè stesso e la struttura. E' responsabilità del personale mantenere aggiornati i propri dati e comunicare immediatamente alla direzione ogni mutamento della propria dimora sia durante il servizio che durante periodi di assenza.

Per tutto quanto sopra indicato si rimanda alla consultazione del Codice Privacy e del Codice Disciplinare appeso in bacheca aziendale.

Tutti i fornitori e collaboratori esterni che hanno contatti con ASCOM o società del gruppo, sono messi a conoscenza del Codice Etico anche su supporti informatici e tenuti a rispettarne i contenuti etici di comportamento.

## **6. Doveri dei rappresentanti presso Enti ed Organismi esterni**

I rappresentanti di ASCOM presso Enti, Istituzioni o società di natura pubblica o privata sono scelti tra gli associati, i dirigenti, i dipendenti o collaboratori dell'organizzazione, secondo criteri di rappresentatività e competenza, su deliberazione degli Organi di ASCOM.

I rappresentanti di ASCOM sono tenuti:

- a svolgere il loro mandato, secondo gli indirizzi e orientamenti forniti da ASCOM, ancorché nell'interesse dell'Ente, Istituzione o Società in cui vengono designati;
- a rimettere il mandato qualora non possano per qualsivoglia motivo espletarlo in modo adeguato, o per sopravvenute incompatibilità, o comunque nell'ipotesi che il designato non si trovi in linea con gli indirizzi e orientamenti forniti da ASCOM;



- a informare in maniera costante ASCOM o i livelli competenti del sistema sullo svolgimento del loro mandato;
- ad assumere gli incarichi per spirito di servizio e non per esclusivi o prevalenti vantaggi personali;
- a informare ASCOM e a concordare con essa ogni ulteriore incarico presso l'ente, l'istituzione o la società in cui sono stati designati.

Le Associazioni di Categoria, le Associazioni Territoriali, gli Enti, Istituti e Organismi aderenti, gli Enti collegati, gli Istituti e gli Organismi promossi, istituiti e/o comunque partecipati da ASCOM si impegnano a dare comunicazione a "Ascom Confcommercio - Imprese per l'Italia Parma", periodicamente e qualora ne sia fatta richiesta, dei loro rappresentanti in Enti, Istituzioni o Società.

## **7. Meccanismi applicativi del Codice Etico**

### **7.1. Diffusione e comunicazione**

ASCOM si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale ([www.ascom.pr.it](http://www.ascom.pr.it)), le riunioni d'informazione e la formazione del personale.

ASCOM, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche, per comodità, OdV), predispone e attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della

responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza e il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al Codice Etico. Sarà attiva una casella di posta elettronica a cui inviare eventuali richieste in merito all'ottemperanza del Codice Etico ([odv@ascom.pr.it](mailto:odv@ascom.pr.it)).

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

## **7.2. Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Dirigenti di ASCOM;
- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti d'informazione di ASCOM, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione di importanti linee di politica sindacale e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il

Codice Etico;

- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

### **7.3. Segnalazione di problemi o sospette violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza ([odv@ascom.pr.it](mailto:odv@ascom.pr.it)).

La segnalazione deve avvenire per iscritto e in forma non anonima: ASCOM porrà 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 con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine 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 alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni

disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

#### **7.4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con ASCOM. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra ASCOM e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da ASCOM, nei seguenti termini:

- per quanto concerne i **dipendenti**, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento ai sensi dello Statuto dei Lavoratori. Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale, da specificare nei singoli contratti.
- Per quanto riguarda i **soggetti in posizione apicale** (quali ad esempio

Amministratori, Consiglieri o Rappresentanti legali), l'OdV formalizza una comunicazione alla Assemblea dei Delegati per Ascom e/o alla Assemblea dei Soci per quanto riguarda gli altri Organismi o Società del Gruppo, le quali verranno convocate su esplicita richiesta dell'OdV stesso, per le deliberazioni del caso. E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui ASCOM dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

### **7.5. Procedure operative e protocolli decisionali**

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico, ASCOM prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni di ASCOM devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

A tal fine ASCOM si impegna a implementare un adeguato sistema di procedure per tutti i collaboratori, da cui si possa derivare la modalità di esecuzione delle operazioni quotidiane, oltre a un sistema di visti e sigle da cui si possa derivare l'iter autorizzativo seguito.

## **8. Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico è stato approvato da tutti i competenti Organi del gruppo Ascom Confcommercio Parma.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà soggetta ad approvazione dei medesimi Organi, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari tramite formule adeguate.





**S.T.S.  
Centro  
Assistenza  
Tecnica s.r.l.**

S.T.S. CAT Centro Assistenza Tecnica Srl  
Via Abbeveratoia 63/a  
43126 PARMA  
Tel. 0521 2986 - Fax 0521 298888  
[info@ascom.pr.it](mailto:info@ascom.pr.it)

[www.ascom.pr.it](http://www.ascom.pr.it)

Promosso da

