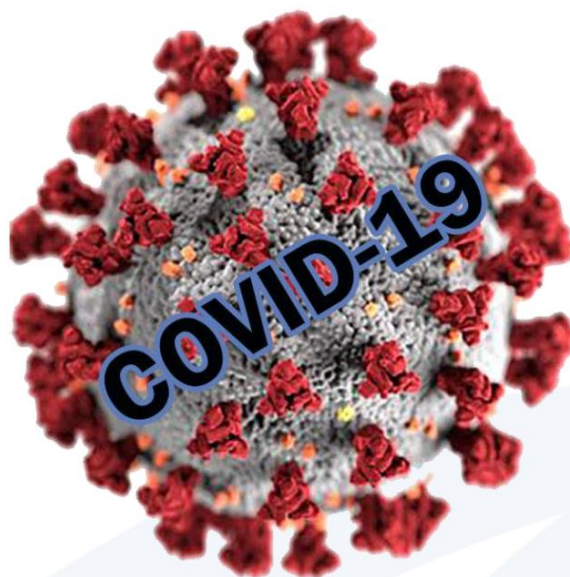


# VADEMECUM

## Apertura esercizi



Si ricorda che queste sono linee guida Nazionali ma ogni Regione ha adottato provvedimenti diversificati e pertanto queste linee guida dovranno essere integrate con le specifiche o deroghe stabilite autonomamente dalle singole Regioni per i territori di competenza

### **INDICE:**

→ Novità introdotte

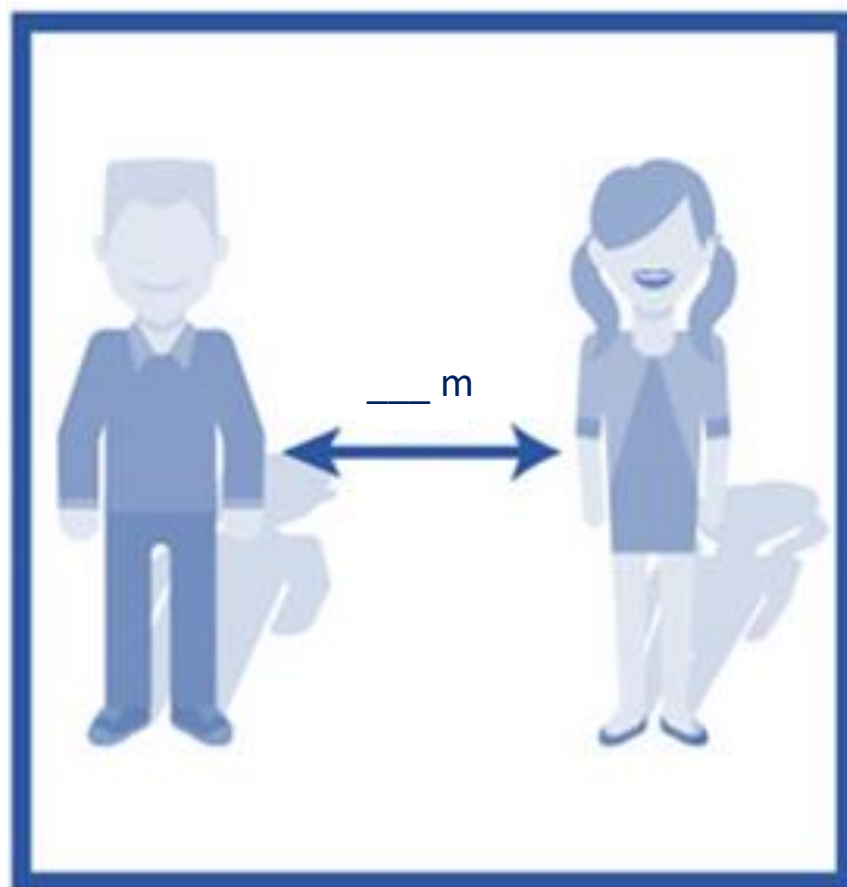
Condizioni valide al 14 aprile 2020

Gli esercizi commerciali autorizzati ad operare devono impedire alla clientela di sostare all'interno dei locali più del tempo necessario all'acquisto dei beni. La novità introdotta dal DPCM 10 aprile 2020 è l'applicazione delle seguenti misure:

# Misure per gli esercizi commerciali

- 1. Mantenimento in tutte le attività e le loro fasi del distanziamento interpersonale.**
- 2. Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza di almeno due volte giorno in funzione dell'orario di apertura.**
- 3. Garanzia di adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria.**
- 4. Ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi *touch* e sistemi di pagamento.**
- 5. Utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi lavorative laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.**
- 6. Uso dei guanti "usa e getta" nelle attività di acquisto, particolarmente per l'acquisto di alimenti e bevande.**
- 7. Accessi regolamentati e scaglionati secondo le seguenti modalità:**
  - a) attraverso ampliamenti delle fasce orarie;**
  - b) per locali fino a quaranta metri quadrati può accedere una persona alla volta, oltre a un massimo di due operatori;**
  - c) per locali di dimensioni superiori a quelle di cui alla lettera b), l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita.**
- 8. Informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata.**

# 1. Mantenimento in tutte le attività e le loro fasi del distanziamento interpersonale



MANTENERE LA  
DISTANZA DI \_\_\_ m  
TRA UNA PERSONA  
E L'ALTRA

## 2. Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza almeno due volte giorno ed in funzione dell'orario di apertura.

Circolare Ministero della salute 5443 del 22 febbraio 2020

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto e altri ambienti non sanitari. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

**AZIENDA:** \_\_\_\_\_ -

**Impresa di Pulizie (se presente):** \_\_\_\_\_

**MESE** \_\_\_\_\_

**Questa area è interessata dalle seguenti attività di pulizia (con acqua + detergente neutro)**

**Marca detergente e etichetta** \_\_\_\_\_

| DESCRIZIONE TURNO                                                                                     | GIORNI DEL MESE |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|                                                                                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| Pavimenti                                                                                             |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Superfici inanimate (tavoli, armadi e altra<br>mobilia, apparecchiature* & attrezzature di<br>lavoro) |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Maniglie e porte/portoni                                                                              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Pareti, mensole/soppalchi                                                                             |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Altro:                                                                                                |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

\* ad esempio : telefoni, citofoni, tastiere, monitor, mouse, fotocopiatori.....

**Firma del responsabile operazioni pulizia e sanificazione che effettua le evidenze**

\_\_\_\_\_

**AZIENDA:** \_\_\_\_\_ -

**Impresa di Pulizie (se presente):** \_\_\_\_\_

**MESE** \_\_\_\_\_

Questa area è interessata dalle seguenti attività di sanificazione (con IPOCLORITO DI SODIO 0,1% oppure ETANOLO 70%)

**Marca sanificatore e etichetta** \_\_\_\_\_

| DESCRIZIONE TURNO                                                                                     | GIORNI DEL MESE |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|                                                                                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| Pavimenti                                                                                             |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Superfici inanimate (tavoli, armadi e altra<br>mobilia, apparecchiature* & attrezzature di<br>lavoro) |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Maniglie e porte/portoni                                                                              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Pareti, mensole/soppalchi                                                                             |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Altro:                                                                                                |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| orari                                                                                                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

\* ad esempio : telefoni, citofoni, tastiere, monitor, mouse, fotocopiatori.....

Firma del responsabile operazioni pulizia e sanificazione che effettua le evidenze

\_\_\_\_\_

# AUTOCERTIFICAZIONE PULIZIA E SANIFICAZIONE LOCALI

Il sottoscritto nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_ nella qualità di rappresentante legale della società \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_

legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. c.f. e p.i.: \_\_\_\_\_ iscritta

alla CCIAA di \_\_\_\_\_ REA n. \_\_\_\_\_,

in riferimento al “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14.03.2020 ed in particolare per quanto previsto al punto 4- PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

## DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’

Di aver provveduto alla pulizia e sanificazione dei locali come da schede/registri giornalieri allegati e compilati regolarmente almeno 2 volte al giorno.

- pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, servizi ed aree comuni

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

# AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_  
rappresentante legale della società \_\_\_\_\_ con  
sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. c.f. e p.i.: \_\_\_\_\_ iscritta  
alla CCIAA di \_\_\_\_\_ REA n. \_\_\_\_\_

in riferimento al “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14.03.2020

## DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’

- ☐ di mantenere disattivo, in quanto attualmente non necessario, l’eventuale impianto di condizionamento garantendo la circolazione dell’aria esterna
- ☐ di mantenere attivo l’impianto di condizionamento sanificato come da certificato allegato garantendo anche la circolazione dell’aria esterna
- ☐ di aver messo a disposizione dei clienti idoneo liquido per l’igienizzazione delle mani
- ☐ di aver messo a disposizione dei clienti idonei guanti usa e getta
- ☐ di aver installato idonei cartelli indicanti le regole per l’attesa e il numero massimo di accesso contemporanei in modo da garantire la distanza di 1.8 m
- ☐ di far rispettare le norme di distanza ai fornitori
- ☐ di aver idonei dispositivi – mascherine e guanti
- ☐ di impegnarmi a rispettare e far rispettare le regole di igiene e sicurezza vigenti

data

firma

### 3. Garanzia di adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria



## 4. Ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani.

Ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi *touch* e sistemi di pagamento.



Si ricorda che tali dispositivi devono essere disponibili anche per il pubblico!

## 5. Utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi

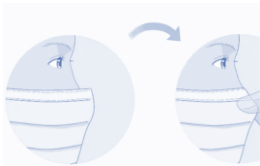
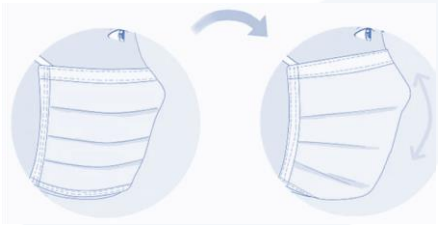
|                                                                                   | Tipologie             | Potere filtrante                                                                                                                                                                   | Chi DEVE Utilizzarle in questo momento di carenza e emergenza                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Mascherina chirurgica | Non ha potere filtrante in fase inspiratoria, pertanto non protegge da particelle aeree di piccole dimensioni (aerosol) ma ha potere di trattenere le particelle di chi la indossa | Deve utilizzarla tutta la POPOLAZIONE circolante, tutte le PERSONE CHE LAVORANO o sono costrette a lavorare, le stesse FORZE DELL' ORDINE, in uffici aperti al pubblico, gli ADDETTI ALLA VENDITA DI ALIMENTI, tutte le persone che lavorano o circolano |

## COME METTERE E TOGLIERE LA MASCHERINA



Ecco come fare:

|                                                                                     |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone* o con una soluzione alcolica</li></ul> |
|                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>coprire bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto</li></ul>                    |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>    | <p>per le mascherine con <i>anelli (elastici) alle orecchie</i>: prendere questo tipo di mascherina per gli anelli, metterne uno intorno a un orecchio e poi il secondo sull'altro orecchio.</p> <p>per le mascherine <i>con due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca</i>: tenere la mascherina davanti al viso, tirare la fascia superiore e metterla intorno alla parte superiore della testa. Tirare poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca. (vedi figura)</p> <p>si ricorda che per le FFP2 e FFP3 tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano</p> |
| <br><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa entrambi gli indici delle mani per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso</li> </ul> <p>si ricorda che per le FFP2 e FFP3 utilizzare sempre 2 mani per far aderire la mascherina al naso, Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria</p>                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento</li> </ul> <p>Solo per FFP2 e FFP3: La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro. Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione. Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del</p>                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova. Per i respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se si tocca, lavarsi le mani</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>quando diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla; infatti sono maschere mono-uso</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina;</li> </ul> <p>Per togliere la mascherina: evitare di toccare la parte anteriore della maschera perché è contaminata. Toccare solo gli anelli o le fasce.</p> <p>per le mascherine con <i>anelli (elastici) alle orecchie</i>: tenere entrambi gli anelli elastici, sollevarli dalle orecchie delicatamente e rimuovere la maschera</p> <p>per le mascherine con <i>le fasce elastiche</i>: sollevare prima la cinghia inferiore sopra la testa, quindi tirare la cinghia superiore sopra la testa.</p> |



- gettarla immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

### **IMPORTANTE!**

L'uso delle mascherine deve essere sempre combinato con altre azioni di prevenzione/igiene personale e respiratoria. Va infatti sempre ricordato che nessuna misura da sola può fornire una protezione completa nei confronti delle infezioni ma soltanto una serie combinata di azioni può ridurre il rischio di infezione.

## 6. Uso dei guanti “usa e getta” nelle attività di acquisto

È importante ricordare che:

- non sostituiscono la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per 60 secondi;
- devono essere cambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non devono venire a contatto con bocca naso e occhi;
- devono essere eliminati al termine dell’uso, per esempio, al supermercato;
- non devono essere riutilizzati.

**Si ricorda che devono essere resi disponibili anche per la clientela!**



# CORRETTO MOTODO PER TOGLIERE I GUANTI



QUANDO SI TOLGONO I GUANTI, OCCORRE RICORDARE CHE **L'ESTERNO È CONTAMINATO**, QUINDI NON DOBBIAMO **MAI TOCCARE** LA SUPERFICIE ESTERNA DEL GUANTO.

- ✓ SFILARE IL GUANTO PARTENDO DAL POLSO



TENERE AVVOLTO IL GUANTO APPENA SFILATO NELLA MANO CHE INDOSSA ANCORA L'ALTRO GUANTO.

- ✓ CON L'ALTRA MANO LIBERA, INIZIARE A SFILARE IL SECONDO GUANTO **INFILANDO LE DITA NELL'APERTURA DEL POLSO**. AFFERRARE L'INTERNO DEL GUANTO E TIRARLO GIÙ DALLA MANO, IN MODO CHE L'INTERNO DEL GUANTO RESTI SEMPRE RIVOLTO ALL'ESTERNO MENTRE VIENE SFILATO. QUESTO GUANTO MAN MANO CHE VIENE SFILATO AVVOLGE ANCHE L'ALTRO GUANTO CHE LA MANO CONTINUA A STRINGERE. **ALLA FINE IL PRIMO GUANTO È AVVOLTO DENTRO IL SECONDO GUANTO.**



- ✓ GETTARLI NELL'INDIFFERENZIATA



- ✓ LAVARSI LE MANI CON SOLUZIONE ALCOLICA

## 7. Accessi regolamentati e scaglionati

- a) attraverso ampliamenti delle fasce orarie;
- b) per locali fino a quaranta metri quadrati può accedere una persona alla volta, oltre a un massimo di due operatori;
- c) per locali di dimensioni superiori a quelle di cui alla lettera b), l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita.



INGRESSO PERMESSO  
AD UN MASSIMO  
DI \_\_\_\_\_ PERSONE  
PER VOLTA

## 8. Informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata.

Tutte le modulistiche sopra riportate sono utili e da stampare per far comprendere alla clientela il distanziamento da dover tenere.

Meglio sarebbe sia internamente che esternamente prevedere dei separatori con segnalato le distanze da tenere.

# Fornitori

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni deve essere regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite. Laddove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno occorre individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera

Anche l'accesso ai visitatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.



## CORRIERI

- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto
- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di \_\_\_\_\_
- dovranno mantenere la distanza di \_\_\_\_\_ m dal personale di \_\_\_\_\_
- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla

# **AAIF ECS**

**FORMAZIONE E SICUREZZA**  
**ASSOCIAZIONE ITALIANA FORMATORI E CONSULENTI SICUREZZA**  
ASSOCIAZIONE SINDACALE DATORIALE

Sede Regionale A.I.F.E.C.S.



**SICUREZZA – QUALITA' – AMBIENTE**

CONSULENZE AZIENDALI – ottimizzazioni e sinergie aziendali

Website: [www.vipconsult.it](http://www.vipconsult.it) - email: [info@vipconsult.it](mailto:info@vipconsult.it)

Tel. 347/0500613 – fax 1786037840

