

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro dell'ENEA - Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile

INDICE

INDICE	1
PREMESSA	2
OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
INFORMAZIONE	3
ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA	3
PIANIFICAZIONE ATTIVITA'	4
GESTIONE DEGLI INGRESSI	5
GESTIONE ED UTILIZZO DI SISTEMI DI PROTEZIONE	5
SANIFICAZIONE PERIODICA	6
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI E DISPENSER GEL DISINFETTANTI	6
CAMPAGNE STRAORDINARIE DI SORVEGLIANZA SANITARIA	7
GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE	7
MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	7
GESTIONE SPAZI COMUNI E DEL TRASPORTO AZIENDALE	8
SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	9
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AGENZIA	9
SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	10
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO DA COVID-19	10

PREMESSA

L' ENEA in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Il protocollo contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare l'ENEA nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro dell'Agenzia.

La ripresa delle attività gestionali e di ricerca dell'Agenzia può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Le procedure e i criteri di seguito esposti sono riferibili alla cosiddetta "fase 2" e sono suscettibili di aggiornamento a seguito di modifica delle condizioni al contorno, sia a livello nazionale che a livello locale.

OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è rendere le Sedi/Centri/Laboratori/Uffici dell'ENEA un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività gestionali e di ricerca con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va garantito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro (RLS ed RSU), affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, tramite i rispettivi RLS, tenendo conto della specificità di ogni singolo Sede/Centro di Ricerca/Laboratorio/Ufficio Territoriale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riportano le principali norme di riferimento in vigore alla data di stipula del presente Protocollo.

Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6;

Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione;

DPCM del 8, 11, 22 marzo e 1 aprile 2020;

Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 "cura Italia";

DPCM del 26 aprile 2020;

Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" del 3/4/2020.

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/4/2020.

INFORMAZIONE

L'Agenzia informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Agenzia circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali Dell'Agenzia, appositi depliant, presentazioni on line e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Agenzia e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Agenzia (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare i sistemi di protezione forniti dall'agenzia, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, art. 1, punto 6 limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Agenzia assicura lo svolgimento in via ordinaria delle proprie attività lavorative attraverso lo strumento dello *smart working*.

In riferimento all'art. 1 comma *gg*) del DPCM 26/4/2020 l'Agenzia continua ad applicare la modalità di Lavoro Agile come modalità ordinaria sulla base di quanto previsto all'art. 87 del DLgs 18/2020.

In riferimento all'art. 1 comma *n*) del DPCM 26/4/2020 l'Agenzia riprende le attività di ricerca e di laboratorio sperimentale, nel rigoroso rispetto delle adeguate misure organizzative e di prevenzione e protezione riportate nell'allegato "Gestione fase 2" in ENEA.

In particolare, l'Agenzia mette in essere le seguenti misure:

- utilizzo dello smart working come attività ordinaria per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio;
- nel caso l'utilizzo dello smart working non risulti possibile per la natura della attività svolta dal lavoratore, si provvederà al collocamento in attività di formazione in remoto utilizzando pacchetti formativi messi a disposizione dall'Agenzia o l'assegnazione degli interessati ad altre attività compatibili con la modalità di lavoro agile; in ultima analisi si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati maturati fino al 31/12/2019, eccedenze orarie (R22), permessi e congedi nel rispetto del CCNL IR;
- sospensione di incontri e visite in presenza, fuori dai casi di comprovata necessità.
- la autorizzazione all'ingresso in sedi diverse da quella di appartenenza, per motivi di servizio inderogabili, dovrà essere preventivamente autorizzata dai rispettivi Responsabili Gestione Centro, valutata la capienza della sede ricevente;
- sospensione di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- individuazione delle attività sperimentali sulla base di rigorosi criteri di priorità;
- il personale proveniente dall'estero, da "zone rosse" e da Regioni con numero di "attualmente positivi" elevato in rapporto alla popolazione dovrà sottoporsi ad un periodo di isolamento fiduciario di due settimane prima di poter accedere ai Centri/Sedi/Uffici dell'Agenzia, nel qual caso il dipendente o assimilato tale può lavorare solo in modalità Lavoro Agile.

L'ENEA disincentiva l'uso degli ascensori, riservandone l'utilizzo alle persone diversamente abili e con problemi di deambulazione.

PIANIFICAZIONE ATTIVITA'

Fatta salva la priorità di utilizzo della formula di smart working per tutte le attività telelavorabili, comprese quelle a carattere scientifico tecnologico che non richiedano l'impiego di strumentazione di laboratorio o impianto, si ritiene necessario dare la possibilità di riavviare le attività in presenza sospese per effetto dell'emergenza in atto sulla base di effettive esigenze di urgenza secondo quanto riportato nell'allegato "Gestione fase 2 in ENEA".

Le attività di ricerca sperimentale che richiedono la presenza in sede, come le attività tecniche ed amministrative di supporto, per poter essere svolte in condizioni di sicurezza richiedono la caratterizzazione del rischio.

Inoltre, in tutti i casi in cui si ritenga necessario od opportuno procedere ad una riapertura progressiva, si ritiene necessario considerare anche la classe di priorità dell'attività di ricerca, valutata in relazione all'attuale contingenza, che quindi deve essere definita.

La individuazione delle attività che richiedono la necessaria presenza in sede dovrà avvenire tenendo presenti le valutazioni dei paragrafi seguenti da parte Responsabili di 1° livello di concerto con i rispettivi Datori di Lavoro, qualora questi non coincidano con i Responsabili stessi.

Per alcune attività amministrative è consentita lo svolgimento in presenza qualora le procedure attualmente in vigore non consentano la lavorazione completa da remoto. In questi casi i responsabili di 1° livello e i rispettivi DL avranno cura di autorizzare l'ingresso del proprio personale per lo stretto indispensabile e laddove possibile a rotazione.

GESTIONE DEGLI INGRESSI

Il personale autorizzato all'ingresso, sia Dipendente ENEA che Dipendente delle ditte appaltatrici, o delle Società aventi sede nei centri ENEA, prima dell'accesso al luogo di lavoro verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le indicazioni operative sono riportate nel citato documento "Gestione fase 2 in ENEA".

Le autorizzazioni all'ingresso del personale delle Ditte Appaltatrici vengono richieste dal RUP o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e accordata dal Responsabile della Gestione Centro.

Le autorizzazioni all'ingresso del personale delle Società operanti nei centri ENEA vengono richieste dai rispettivi titolari che dovranno attenersi, nella quantificazione delle richieste, ai criteri generali previsti in termini di rispetto delle regole di affollamento massimo previste all'interno degli edifici.

L'ingresso dei RLS, qualora già non autorizzati per attività da svolgere nell'ambito delle rispettive Unità Operative, deve essere concordato ed autorizzato dal Direttore Infrastrutture e Servizi per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08 inerenti la gestione generale della Prevenzione, mentre deve essere autorizzato dal Datore di Lavoro interessato nel caso di attività inerenti lo specifico laboratorio.

GESTIONE ED UTILIZZO DI SISTEMI DI PROTEZIONE

L'Agenzia mette a disposizione di tutto il personale ENEA autorizzato all'ingresso nei Centri appositi sistemi protettivi, mascherine anche prodotte in autocertificazione ex art. 16 DLgs 17/3/2020 n. 18 o chirurgiche certificate.

L'utilizzo dei sistemi di protezione è improntato alle linee guida diramate dall'Istituto Superiore di Sanità, pertanto il personale addetto ai servizi medicina e ad attività di primo soccorso o intervento verrà dotato di mascherine FFP2 o preferibilmente FFP3 se disponibili da utilizzare in caso di soccorso: questo materiale costituisce DPI per la specifica attività e verrà distribuito tramite i rispettivi servizi anche nei casi in cui le distanze interpersonali all'interno dei laboratori non riescano ad essere rispettate. Tutto il resto del personale verrà dotato di mascherine c.d. chirurgiche o multiuso.

Il personale delle Ditte appaltatrici e delle società aventi sede nei Centri ENEA dovrà essere dotato delle mascherine da parte del rispettivo datore di lavoro e dovrà quindi presentarsi all'ingresso dei centri già dotato del dispositivo.

L'utilizzo di ulteriori dispositivi (guanti) è previsto per le attività di primo soccorso e primo intervento e per il personale operante in laboratori che utilizzino strumentazione condivisa. Non verranno distribuiti guanti monouso a tutto il resto del personale, per il quale si rimanda alle raccomandazioni già date dai medici competenti in materia di igiene personale e frequente lavaggio delle mani.

Il dettaglio sulle disposizioni in materia di Sistemi di protezione è riportato nel documento "Gestione fase 2 in ENEA"

SANIFICAZIONE PERIODICA

L'Agenzia assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, anche sulla base delle risultanze dei monitoraggi ambientali che si intendono attuare.

I contratti di servizio di pulizia e igiene verranno implementati con la indicazione della sanificazione giornaliera di tutte le maniglie di ingresso agli edifici, ai piani e dei servizi igienici, delle pulsantiere di ascensori e distributori automatici.

L'Agenzia, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Agenzia, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti e degli spazi comuni utilizzati, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione. La sanificazione di interi edifici o piani o stanze comporterà la temporanea indisponibilità per almeno un giorno dei relativi spazi.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI E DISPENSER GEL DISINFETTANTI

È obbligatorio che le persone presenti in Agenzia adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

L’Agenzia mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Stante la attuale estrema difficoltà di approvvigionamento del materiale disinfettante, non è possibile prevedere una disponibilità generalizzata dei relativi dispenser, che verranno, se disponibili, posizionati all’ingresso dei Centri e/o dei singoli edifici dei Centri multiedificio. In caso di edifici particolarmente affollati (>100 occupanti) il dispenser verrà posizionato ad ogni piano.

Verrà messo a disposizione nei servizi igienici sapone disinfettante.

Laddove siano presenti sistemi di asciugatura in stoffa, verranno sostituiti da sistemi in carta monouso.

CAMPAGNE STRAORDINARIE DI SORVEGLIANZA SANITARIA

L’Agenzia intende promuovere delle campagne di sorveglianza sanitaria straordinaria, mediante la acquisizione di test sierologici e/o tamponi su personale volontario. Dette campagne potranno essere svolte sia da personale interno all’Agenzia, in particolare in Casaccia, che da ditte opportunamente selezionate e contrattualizzate. Il personale interessato sarà prioritariamente il personale autorizzato all’ingresso in fase 2, ed esposto a particolari rischi (Medicina, Primo intervento, Vigilanza, personale operante nei Laboratori di Biologia, Ufficio tecnico)

L’Agenzia intende anche attivare, laddove possibile, campagne di monitoraggio mediante tamponi ambientali al fine di verificare il livello di contaminazione di superfici particolarmente esposte al contagio per contatto.

GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE

L’Agenzia assicura e verifica il corretto funzionamento degli impianti di ventilazione o la possibilità di adeguata ventilazione naturale, assicurando la gestione degli impianti a tutt’aria secondo quanto riportato nel documento “Gestione fase 2 in ENEA”.

MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Visitori e fornitori dovranno accedere ai centri/sedi dell’Agenzia muniti dei sistemi di protezione previsti (mascherine chirurgiche) forniti dai rispettivi Datori di Lavoro.

Per l’accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale dei laboratori/uffici coinvolti.

Se 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 e mezzo.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno vanno individuati servizi igienici dedicati, per i quali è garantita un'adeguata pulizia giornaliera; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Agenzia, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'Agenzia di cui al precedente punto.

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'Agenzia va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

GESTIONE SPAZI COMUNI E DEL TRASPORTO AZIENDALE

L'accesso agli spazi comuni dell'Agenzia, compresi gli spogliatoi, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro e mezzo tra le persone che li occupano.

E' garantita la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, degli uffici, delle tastiere dei distributori di bevande e snack e degli ascensori.

Gli impianti mensa e snack bar non verranno attivati sino alla autorizzazione a livello nazionale della riapertura di bar e ristoranti.

A richiesta dei Dipendenti, in ogni Centro verrà messo a disposizione uno spazio dove il personale potrà consumare il pranzo.

In base alla superficie del locale verrà individuato il massimo affollamento possibile rispettando la normativa che prevede il distanziamento di un metro e mezzo e l'utilizzo di un tavolo per persona.

Laddove necessario verranno istituiti turni di accesso al locale.

Si provvederà alla sanificazione giornaliera del locale da parte della ditta di pulizie.

Sarà comunque possibile consumare uno snack nel proprio ufficio.

Il sistema di trasporto aziendale non verrà attivato fino alla fine dell'emergenza, in quanto non è possibile garantire la distanza interpersonale nelle fasi di salita /discesa. I lavoratori impossibilitati ad utilizzare mezzi propri potranno continuare a lavorare in modalità Lavoro Agile.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei siti dell'Agencia devono essere limitati al minimo indispensabile.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione dell'Agencia lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell'Agencia in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AGENZIA

Nel caso in cui una persona presente in Agencia sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al medico competente e all'ufficio del personale. L'Agencia provvederà al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. L'Agencia procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Le OO. SS e l'Agencia concordano sulla garanzia, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o la eventuale positività.

L'Agencia collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Agencia che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Agencia potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

I medici competenti hanno predisposto delle indicazioni operative Centro per Centro.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS.

il personale autorizzato all'ingresso che fosse a conoscenza di essere esposto a situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse è tenuto a segnalare la cosa al Medico Competente richiedendo una visita per la valutazione della situazione. Il medico competente segnala le suddette situazioni al Datore di Lavoro e l'Agenzia provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il dipendente può altresì comunicare al Medico Competente l'eventuale presenza nel suo nucleo familiare di persone fragili o con pregresse patologie a rischio già diagnosticate.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO DA COVID-19

In ciascuna Sede/Centro di Ricerca/Laboratorio/Ufficio, il Datore di Lavoro provvede, consultando i RLS, alla integrazione del DVR con uno specifico Documento di Valutazione del Rischio da contagio COVID 19. Lo stesso documento diverrà parte integrante dei Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze distribuiti alle Ditte Appaltatrici.

ENEA

Davide Ansanelli

Firmato digitalmente da: Davide Ansanelli
Organizzazione: ENEA/01320740580
Data: 12/05/2020 15:27:29

Marco Citterio

Firmato digitalmente da: Marco Giulio Maria Citterio
Organizzazione: ENEA/01320740580
Data: 12/05/2020 11:36:23

Francesco Lauretti

Firmato digitalmente da: Francesco Lauretti
Organizzazione: ENEA/01320740580
Data: 11/05/2020 21:07:51

Organizzazioni sindacali:

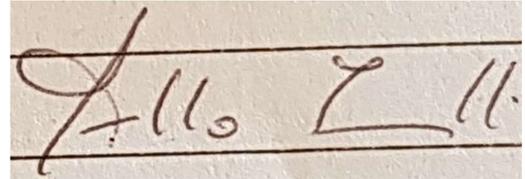
FLC CGIL



CISL SCUOLA

Enoch Torro

FED. UIL SCUOLA RUA

A photograph of a handwritten signature 'Fillo Lillo' on a piece of lined paper. The signature is written in dark ink and is positioned between two horizontal lines.

SNALS CONFSAL

.....

FED. GILDA UNAMS

Roberto Carro