



Si torna al lavoro ...

Brunetta pensa ai dipendenti pubblici costantemente. Per questo ha fatto inserire dal Governo, nel Decreto Legge n. 56/2021 (c.d. Proroghe), una modifica all'art. 263 del Decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 (*Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile*) con lo scopo, dice lui, "di adeguare l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese" (?).

In soldoni una parte consistente dei colleghi dovrà tornare in ufficio. Infatti il nuovo decreto elimina la percentuale minima del 50% dell'attività lavorativa da svolgere in presenza, percentuale che **Brunetta** ha definito *troppo rigida* (rispetto a cosa?) e demanda alle singole Amministrazioni la possibilità di organizzare il lavoro dei propri dipendenti applicando il lavoro agile, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza. La percentuale minima per il lavoro agile non emergenziale è stata, quindi, portata ad almeno il 15% sia nel caso in cui l'Ente adotti il *Pola* o meno. In merito al *Pola*, il Decreto ha confermato l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di redigere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il *Piano organizzativo del lavoro agile*, quale sezione del Piano della Performance.

Un aspetto positivo nella modifica, però, c'è. Il Governo riconosce che la disciplina del lavoro agile è materia di contrattazione collettiva. Sarà, quindi, il nuovo contratto a disciplinare lo smart working e a risolvere problemi come il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica.

Sulle modifiche apportate dal Governo, la Segretaria generale della **FP Cgil, Serena Sorrentino**, ha voluto ricordare al Ministro la contraddizione fra le parole ed i provvedimenti che ha adottato. Ha dichiarato, al riguardo, che "**Brunetta** riconosce che è sbagliato imporre per legge soglie minime o massime di lavoratori che le Amministrazioni potranno mettere in lavoro da remoto, perché limiterebbe la flessibilità organizzativa di cui le Amministrazioni pubbliche, molto diverse tra loro, hanno bisogno. Però poi impone una soglia al ribasso del 15%, mentre la ministra **Dadone** prima di lui l'aveva posta al 60%. Sarebbe meglio, visto che si sta parlando di norme a regime, quindi superata l'emergenza e comunque dal 31 dicembre 2021 in avanti, non mettere immediatamente un intralcio sul percorso della contrattazione appena avviato. Altrimenti il Ministro commette un ulteriore autogol rispetto alla volontà dichiarata di voler chiudere i contratti pubblici in fretta".

Se il buongiorno si vede dal mattino, la **FP Cgil** non è completamente soddisfatta. Il superamento della fase emergenziale non deve essere pagato dai lavoratori con soglie e sbarramenti che non tengono conto di una organizzazione del lavoro in fase di trasformazione radicale grazie alla digitalizzazione delle procedure e dei processi.



Giovedì 6 MAGGIO 2021

Collettiva. fi FUTURA

Brunetta bussa, il Comune risponde

Il Comune di Firenze non ha messo tempo in mezzo. Appena il tempo per l'inchiostro di seccarsi sulla Gazzetta Ufficiale con il nuovo Decreto Legge 56/2021 che è partita una comunicazione del Direttore Generale alle singole Direzioni con l'invito ai Direttori da dare corso alle nuove disposizioni di legge.

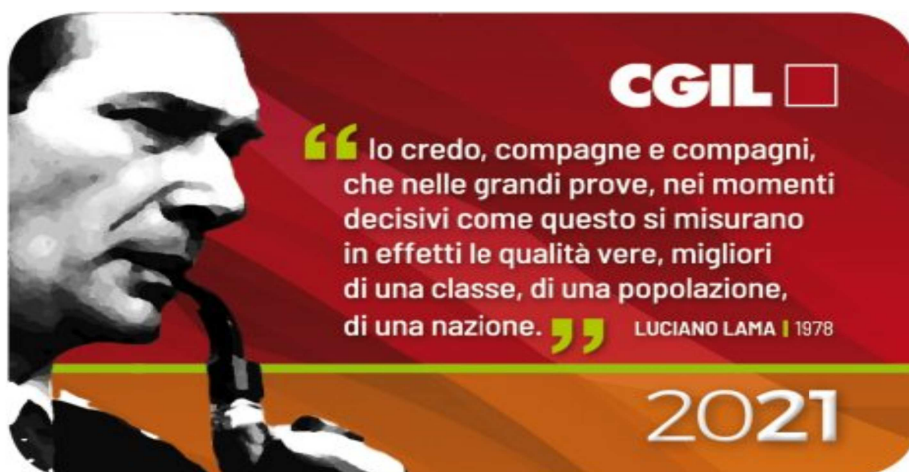
Ovvero: rientro in servizio per il grosso delle colleghe e dei colleghi. Secondo le modalità previste dal *PolA* approvato dall'Amministrazione lo scorso 30 marzo.

Il nuovo *PolA* del Comune consente di lavorare da remoto solo 2 giorni su 5 rispetto agli attuali 3 su 5 a settimana oltre alla possibilità di optare per altre formule come 1 giorno a settimana o 4 giorni su base mensile. Il Direttore ha lasciato alle Direzioni la possibilità di ricorrere alle altre modalità nel caso in cui "una maggiore presenza in sede apporti benefici all'efficienza ed efficacia del servizio".

Il rientro in sede interesserà, anche, i colleghi conviventi con soggetti fragili e pendolari di lunga percorrenza fino ad oggi esclusi da qualsiasi obbligo di rientro al lavoro.

Nella circolare, il Direttore ricorda che il rientro dovrà essere fatto "nel pieno rispetto delle regole di contenimento e di prevenzione del rischio di contagio". Bontà sua.

Firenze, 17 maggio 2021



Riassumendo ...

Dall'esordio della pandemia nel febbraio 2020, si sono succedute molte norme, circolari, regolamenti, ordinanze nazionali e regionali con l'obiettivo di rafforzare le misure di sicurezza per i cittadini e i lavoratori. Spesso, purtroppo, hanno generato confusione e difficoltà.

Per fare un po' di chiarezza, la **FP Cgil** ha riassunto i provvedimenti adottati dal **Comune di Firenze** per la tutela dei propri dipendenti al fine di consentire un rientro in sede **informato e consapevole** per tutte le colleghe ed i colleghi che torneranno in Ufficio a partire dal mese di maggio.

Ecco un sunto degli argomenti e delle domande più frequenti che ci hanno rivolto le colleghe ed i colleghi:

Quali sono le nuove disposizioni sul lavoro agile?



Quali sono le disposizioni in vigore per il contenimento della pandemia sul luogo di lavoro?

Le indicazioni per il lavoro in presenza si applicano a tutte le persone che, a vario titolo, entrano nei locali del Comune di Firenze. Sono:

- 1) è **obbligatorio** indossare la mascherina ogni volta che non è possibile rispettare la distanza di sicurezza del raggio di **almeno un metro**. Per alcune categorie di lavoratori è previsto l'utilizzo della mascherina FFP2. Alcune categorie di colleghi possono indossarla, altri DEVONO indossarla. E' importante notare che, qualora la mascherina FFP2 sia annoverata tra i DPI dal documento di valutazione dei rischi (per esempio per gli assistenti sociali e gli ASA in visita domiciliare, per i colleghi dell'anagrafe stato civile e anagrafe in generale che ricevono il pubblico), è **obbligatorio indossarla**;
- 2) è **obbligatorio** misurarsi la temperatura all'ingresso e se è superiore a 37,5°, si deve andare a casa;
- 3) è **obbligatorio** lavarsi bene le mani e sanificarle quando si devono utilizzare attrezzature comuni o parti comuni (per esempio fotocopiatrici, bagno, macchinetta del caffè);
- 4) è **obbligatorio** per il **Datore di Lavoro** predisporre idoneo **distanziamento** del raggio di **almeno un metro** tra lavoratore e lavoratore, ovviamente vi sono attività in cui ciò non è possibile (per esempio quando si va in auto con altri colleghi, quando si lavora a stretto contatto per attività manuali: in tal caso occorre indossare la mascherina). E' vietato assembrarsi nei luoghi di lavoro: mangiare insieme, prendere il caffè in gruppo, utilizzare in promiscuità e senza averli prima puliti con una soluzione disinfettante le apparecchiature telefoniche, le tastiere, le scrivanie.

Queste prescrizioni **DEVONO** essere rispettate. Per non ammalarsi, ma anche per consentire un intervento mirato delle autorità sanitarie nel caso di positività all'interno degli Uffici comunali, a monte della conferma del rispetto delle norme e delle procedure di sicurezza struttura da parte del **Datore di Lavoro**. Altrimenti tutta la filiera del contagio viene alterata e non si sa più chi può aver avuto un contatto stretto con la persona ammalata.

Il Datore di lavoro:

1. deve fornire mascherine, gel disinfettanti, detergenti per la pulizia. Se la fornitura non è regolare o se le scorte sono finite occorre contattare il proprio **preposto** per segnalarlo (PO, caposquadra, categoria D nella Polizia Municipale affinché faccia la segnalazione, contattare significa scrivere una mail in cui si chiede la fornitura dei presidi mancanti);
2. deve prevedere l'igienizzazione dei locali con speciale riguardo alle parti comuni almeno con cadenza settimanale: maniglie, bagno, fotocopiatrice, ascensori, corrimano in ogni sede di lavoro è presente un registro con la data e la firma del personale delle pulizie che ha effettuato l'igienizzazione e in ogni luogo di lavoro è nominato un referente che deve controllare le pulizie e il registro (di nuovo, se non si sa chi è il referente oppure non si sa dove si trova il registro, che normalmente è esposto a tutti, bisogna chiedere ai **preposti**);
3. deve garantire il distanziamento adeguato di **almeno un metro** tra i lavoratori e aver effettuato una stima della capienza dei locali in base alla presenza del personale e degli utenti;
4. deve garantire la sanificazione degli impianti di condizionamento. A questo proposito è utile segnalare che in quasi tutto il Comune di Firenze non esistono impianti di condizionamento centralizzati quindi, per sanificare il filtro del condizionatore, è sufficiente lavarlo con acqua calda e sapone. Di queste operazioni si occupano, di norma, i Servizi Tecnici che appongono anche regolare adesivo di avvenuta manutenzione agli splits o ai "pinguini". Dove vi fossero impianti centralizzati è ovvio che non si debbano accendere se prima non è stata eseguita la sanificazione;
5. attualmente non sono possibili riunioni in presenza (a meno che non si facciano all'aperto);
6. attualmente non è possibile effettuare la formazione in presenza a meno che non si tratti di

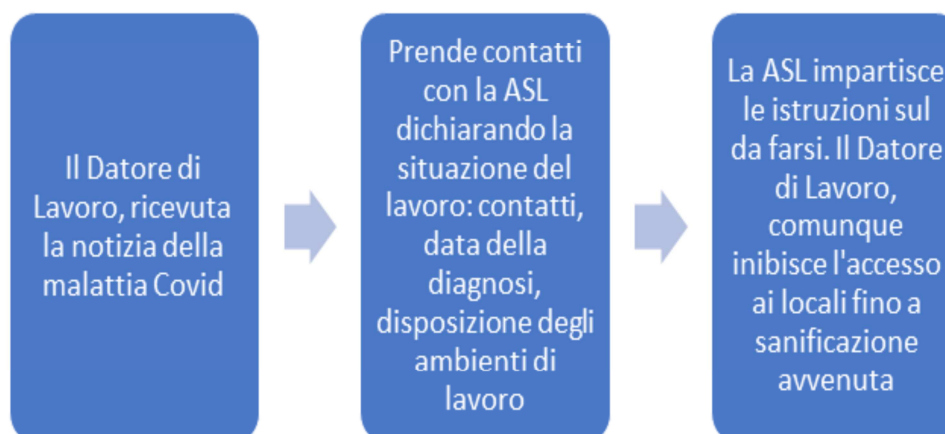
formazione in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro e anche in questo caso devono essere rispettate tutte le norme previste a tal proposito;

7. negli ambienti in cui si riceve il pubblico deve prevedere la presenza di idonee barriere per evitare il "droplet" (barriere di plexiglass parafiato) e idonea segnaletica e cartellazione per informare l'utenza delle modalità di comportamento a cui attenersi.

Cosa succede se ci si ammala di Covid?



E' importante sapere che non è obbligatorio comunicare al Datore di Lavoro che siamo ammalati di Covid, ma è utile per lui saperlo per poter mettere in sicurezza gli ambienti e gli altri colleghi in maniera tempestiva. In alternativa, se non si vuole dire al Datore di Lavoro che siamo ammalati per il Covid, bisogna



telefonare allo **055 4972600** o all'InfoCovid **055 9077777** della **ASL Toscana Centro** per dichiarare dove lavoriamo e i contatti che abbiamo avuto.

Il Datore di Lavoro sarà, quindi, obbligato a sanificare gli ambienti di lavoro. La **sanificazione** non è una pulizia

effettuata con strumenti tradizionali. Consiste, in realtà, nella nebulizzazione nell'ambiente di lavoro e sulle superfici presenti di una sostanza disinfettante.

L'Amministrazione deve informare i dipendenti dell'avvenuta sanificazione. In caso contrario occorre scrivere al referente di sede oppure alla propria P.O.

Che cosa devo fare se sono stato a contatto stretto con un collega o con altre persone malate di Covid?

Innanzitutto chiariamo il concetto di "contatto stretto" secondo la definizione fornita dal Ministero della Salute.

Si considera contatto stretto:

- a) una persona che vive nella stessa casa di un soggetto che ha contratto il Covid;
- b) una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con una persona che ha contratto il Covid;
- c) una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di una persona che ha contratto il Covid;
- d) una persona che ha avuto un contatto diretto con una persona che ha contratto il Covid ad una distanza inferiore ai 2 metri e per una durata superiore a 15 minuti;

- e) una persona che si è trovato in un ambiente chiuso con una persona che ha contratto il Covid per almeno 15 minuti ad una distanza inferiore ai 2 metri;
- f) un operatore sanitario od una altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di Covid oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso Covid – 19 senza l'impiego di un Dispositivo di protezione individuale certificato;
- g) una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, con un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto **entro un periodo di 14 giorni** prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

Il lavoratore che abbia avuto o abbia un contatto stretto con un caso positivo di Covid, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile (cfr. messaggio Inps n. 3653 del 9 ottobre 2020). Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone al tampone e il referto di negatività del tampone deve essere trasmesso al Datore di Lavoro.

Ho avuto il Covid e devo rientrare al lavoro: cosa devo fare?

La Circolare del Ministero della Salute del 12 Aprile 2021 fa chiarezza al riguardo distinguendo tra coloro che sono stati ricoverati e chi non lo è stato:

a) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero

In merito al reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, coloro che si sono ammalati e che hanno manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare a seguito della malattia (anche fino al 20-30% della funzione polmonare) con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria. Situazione ancora più complessa è quella dei soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva, in quanto possono continuare ad accusare disturbi rilevanti, la cui presenza necessita di particolare attenzione ai fini del reinserimento lavorativo. Pertanto questi lavoratori dovranno effettuare la visita medica dal medico del lavoro prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

B) Lavoratori positivi sintomati

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 e che hanno presentato sintomi di malattia, (diversi da quelli previsti al punto A) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno **10 giorni** dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un **test molecolare** con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

C) Lavoratori positivi asintomatici

I lavoratori risultati positivi al Covid, ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno **10 giorni** dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un **test molecolare** con risultato negativo (10 giorni + test). Il risultato del test molecolare deve essere inviato al Datore di Lavoro. I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel

proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena, ma possono essere riammessi in servizio con la modalità sopra richiamate.

D) Lavoratori positivi a lungo termine

Secondo le più recenti evidenze scientifiche i soggetti che continuano a risultare positivi al test molecolare per Covid e che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per la perdita del gusto e dell'olfatto che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), possono interrompere l'isolamento dopo **21 giorni** dalla comparsa dei sintomi. Tuttavia, in applicazione del principio di massima precauzione, ai fini della riammissione in servizio dei lavoratori lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo **la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico** effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. Il lavoratore avrà cura di inviare tale referto, anche in modalità telematica, al Datore di lavoro. Tra la fine dell'isolamento (cioè dopo i 21 giorni) e l'esito del tampone, se il lavoratore non può essere adibito al lavoro agile, dovrà essere coperto da certificato di prolungamento malattia. I lavoratori positivi di lungo termine possono richiedere la visita medica dal Medico del Lavoro per verificare l'idoneità alla mansione" (art. 41, comma 2, lett. e-ter) del D.lgs. 81/08.

E) Lavoratore contatto stretto asintomatico

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere **collocato in regime di lavoro agile** (cfr. messaggio Inps n. 3653 del 9 ottobre 2020). Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di **10 giorni** dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all'esecuzione del **tampone** e il referto di negatività del tampone deve essere trasmesso al Datore di Lavoro.

Sono stato contagiato da un collega, cosa fare?

Se il lavoratore si ammala in seguito al contatto con un collega positivo deve segnalare la questione al proprio medico, il quale trasmetterà un certificato di infortunio all'Inail. Il lavoratore trasmette il certificato dell'infortunio al Datore di Lavoro il quale si limita a comunicare all'Inail l'avvenuto infortunio. Sarà poi l'Inail a contattare il lavoratore per definire la pratica di infortunio. Resta in capo al Datore di Lavoro stabilire l'esistenza di un nesso fra il contagio del dipendente e la presenza al lavoro.

Una ultima dritta: in caso di qualsiasi dubbio o problematica che possa emergere durante la vostra attività lavorativa giornaliera, contattate i **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza**. Sono, sempre, a nostra disposizione per la difesa della nostra Salute.

Firenze, 17 maggio 2021



**ORGANIGRAMMA SISTEMA GESTIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
DEL COMUNE DI FIRENZE**
(Manuale del SGSL p.4.3)
(Maggio 2021)

DIREZIONI	DATORI DI LAVORO	DELEGHE	SUB-DELEGHE	RSPP	ASPP	MEDICI COMPETENTI	
Sindaco							
Ufficio di Gabinetto							
Corpo di Polizia Municipale PM	Tinella Giacomo			Grifoni Remo	Prunecchi Stefania	Ceravolo Maria	
Segretario Generale							
Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali DSG	De Rosa Patrizia			Rossi Massimo	Renzi Antonio	Manescalchi Piergiovanni Manescalchi Piergiovanni (PROTEZIONE CIVILE) NON CONFERMATO	
Avvocatura DAV	Pisapia Antonella			Merluzzi Riccardo	Bianchini Marco		
Consiglio Comunale DC	Ascione Giuseppe				Bianchini Marco		
Direttore Generale							
Direzione Generale DG	Parenti Giacomo			Nannini Claudia	Bianchini Marco	Manescalchi Piergiovanni	
Servizi Territoriali e Protezione Civile STPC	Parenti Giacomo			Rossi Massimo	Borselli Massimo Renzi Antonio	Sanchez Mario Angelo (SERVIZI TERRITORIALI) UNICO MC	
Risorse Finanziarie DRF	Cassandrini Francesca					Manescalchi Piergiovanni (PROTEZIONE CIVILE) NON CONFERMATO	
Sistemi Informativi DSI	Graziani Caterina						
Risorse Umane DRU	Settesoldi Annarita						
Gare Appalti e Partecipate DGAP	Palladino Domenico			Merluzzi Riccardo	Renzi Antonio	Sgarrella Carla	
Ufficio del Sindaco DUS	Santoro Francesca						
Istruzione DI	Bartoli Lucia				Bianchini Marco	Manescalchi Piergiovanni	
Urbanistica DU	Fanfanì Stefania			Cherubini Francesco	Borselli Massimo	Sgarrella Carla	
Patrimonio Immobiliare DP	Pascuzzi Francesca						
Cultura e Sport DCS	Farsi Gabriella						
Nuove Infrastrutture e Mobilità DM	Tartaglia Vincenzo						
Ambiente DA	Palladino Domenico				Bianchini Marco		Lupori Giovanni
Servizi Tecnici DST	Parenti Giacomo						
Attività Economiche e Turismo DAE	De Siero Lucia						
Servizi Sociali DSS	Cavalleri Vincenzo				Lupori Giovanni		

I rappresentanti della CGIL in RSU

	Nome	Cognome	Sede lavoro	Indirizzo mail
1	Roberto	Bologni	Polizia Municipale	robertogiovanni.bologni@comune.fi.it
2	Paolo	Baldini	Direzione Servizi Tecnici	paolo.baldini@comune.fi.it
3	Silvia	Battaglia	Polizia Municipale	silvia.battaglia@comune.fi.it
4	Marcella	Cuttone	Direzione Servizi Sociali	marcella.cuttone@comune.fi.it
5	Lucia	Bruschi	Direzione Istruzione Scuola dell'infanzia	lucia.bruschi@comune.fi.it
6	Silvia	Ciapetti	Polizia Municipale	silvia.ciapetti@comune.fi.it
7	Alessandro	Cucchiarini	Direzione Istruzione Scuola dell'infanzia	alessandro.cucchiarini@comune.fi.it
8	Elena	Ermini	Direzione Istruzione Asili nido	elena.ermini@comune.fi.it
9	Leonardo	Panchetti	Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità	leonardo.panchetti@comune.fi.it
10	Silvia	Putignano	Direzione Servizi Sociali	silvia.putignano@comune.fi.it
11	Sonia	Ricciardulli	Polizia Municipale	sonia.ricciardulli@comune.fi.it
12	Sabrina	Sezzani	Direzione Consiglio Comunale	Sabrina.sezzani@comune.fi.it
13	Daniela	Bastianini	Direzione Servizi Finanziari	daniela.bastianini@comune.fi.it

I rappresentanti RLS della CGIL

	Nome	Cognome	Sede lavoro	Indirizzo mail
1	Marta	Armellini	Direzione Servizi Sociali	marta.armellini@comune.fi.it
2	Gabriele	Bini	Polizia Municipale	gabriele.bini@comune.fi.it
3	Alessandro	Cucchiarini	Direzione Istruzione Scuola dell'infanzia	alessandro.cucchiarini@comune.fi.it
4	Francesco	Moretti	Polizia Municipale	francesco.moretti@comune.fi.it
5	Ilaria	Puliti	Direzione Istruzione Scuola dell'infanzia	ilaria.puliti@comune.fi.it
6	Michele	Simoni	Polizia Municipale	michele.simoni@comune.fi.it
7	Claudia	Viccaro	Polizia Municipale	claudia.viccaro@comune.fi.it

Comitato Redazionale

Marco Lelli	Direzione Cultura	marco.elli@comune.fi.it
Jacopo Geirola	Territoriale Cgil	jgeirola@firenze.tosc.cgil.it
Silvia Putignano	Direzione Servizi Sociali	silvia.putignano@comune.fi.it
Sonia Ricciardulli	Polizia Municipale	sonia.ricciardulli@comune.fi.it
Roberto Bologni	Polizia Municipale	roberto.bologni@comune.fi.it

INFO:

Sede CGIL Comune di Firenze via dell'Anguillara n. 19 cgil@comune.firenze.it
Territoriale Fp Cgil Jacopo **Geirola** 3452458642 jgeirola@firenze.tosc.cgil.it
Coordinatore **RSU** Roberto Giovanni **Bologni** robertogiovanni.bologni@comune.fi.it

730



Gli iscritti alla **Funzione Pubblica CGIL** di Firenze possono farsi assistere dal **CAAF CGIL Toscana**, per la compilazione del modello 730/2021, **con tariffa agevolata di 22€**, nelle sole sedi ubicate nella provincia di Firenze.

La compilazione del modello sarà effettuata da personale qualificato che, a conclusione del servizio, rilascerà regolare fattura fiscale e copia del modello con visto di conformità. Il **CAAF CGIL Toscana** è dotato di copertura assicurativa per eventuali errori di compilazione.

Servizi fiscali con semplicità



730 IMU COLF E BADANTI RED
SUCCESSIONI ISEE PARTITA IVA
LOCAZIONI MOD. REDDITI



PER APPUNTAMENTI

Numero Verde
800 730 800
DA FISSO

OPPURE
199.100.730
DA CELLULARE

callcenter@caaf.tosc.cgil.it

caafcgiltoscana.it

