

## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio d'Amministrazione di NIAGARA, enuncia i principi e i valori a cui la stessa NIAGARA impronta la propria gestione aziendale, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione durante lo svolgimento delle attività lavorative.

In quest'ottica, NIAGARA:

- a. assume come impegno fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili al proprio settore di attività;
- b. dichiara di attenersi a generali principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;
- c. si impegna ad agire sempre con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale;
- d. promuove il corretto e funzionale utilizzo delle risorse;
- e. assicura la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico, sia all'interno della propria organizzazione aziendale sia presso i terzi con i quali intrattiene rapporti commerciali o comunque connessi alle attività aziendali;
- f. verifica il costante e corretto rispetto del Codice Etico, applicando adeguate sanzioni in caso di accertate violazioni.

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di NIAGARA, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo compresi nella definizione, oltre ai lavoratori subordinati, anche i collaboratori autonomi, e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, in favore di NIAGARA; si applica altresì ai fornitori, ai partner in società, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da NIAGARA ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi previsti.

Costituisce parte integrante e inscindibile del presente Codice Etico il Sistema Sanzionatorio, che descrive la procedura per l'accertamento delle violazioni e la comminazione delle relative sanzioni.

## 2. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

### 2.1. Principi generali

NIAGARA assume come principio e impegno fondamentale il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative di qualunque livello, aventi pertinenza con le attività aziendali. Si impegna, di conseguenza, a promuovere la loro conoscenza e il loro aggiornamento, fornendo, tramite apposite strutture interne ovvero attraverso il ricorso a consulenti esterni, idoneo supporto agli operatori.

**NIAGARA s.r.l.**

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e, in generale, i comportamenti tenuti durante lo svolgimento delle attività, a tutti i livelli, devono essere improntati a principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità, reciproco rispetto e uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere perseguito attraverso sistemi, comunque leciti, che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa.

Gli obiettivi aziendali, peraltro, debbono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento.

Deve essere sempre possibile la verifica e il controllo di ogni processo di decisione, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni debbono essere veritiere e complete.

È vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri, nonché pratiche configurabili come reati di associazione a delinquere, reati di stampo mafioso e altri reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (ad es. riciclaggio, reati societari etc.) o specificamente connessi all'attività svolta da NIAGARA (reati ambientali).

NIAGARA dichiara di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i suddetti principi e violi le regole di condotta prescritte dal Codice Etico.

## 2.2. Lealtà e conflitto d'interessi

NIAGARA intrattiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei propri dipendenti e collaboratori.

Ognuno, nell'ambito del ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di diligenza e professionalità e deve svolgere con impegno e sollecitudine le attività di propria competenza, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

È fatto obbligo a chiunque di non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

È vietato, nell'espletamento dei propri compiti, assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi aziendali, o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio; è vietato assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o intraprendere altre attività lavorative a favore di terzi aventi oggetto uguale od analogo a quello di NIAGARA.

Devono essere evitate situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di NIAGARA o che potrebbero interferire con la possibilità di assumere decisioni imparziali.

Qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi deve essere tempestivamente segnalata al proprio superiore; qualora il soggetto in potenziale conflitto di interessi abbia potere di rappresentanza, ovvero di amministrazione e gestione dell'azienda, deve darne tempestiva comunicazione ai componenti del Consiglio d'Amministrazione.

## NIAGARA s.r.l.

### 2.3. Riservatezza e tutela della *privacy*

Tutte le informazioni che abbiano carattere di riservatezza devono essere acquisite, gestite e comunicate esclusivamente dalle persone autorizzate, a livello di funzione aziendale o di singola persona.

Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo, e devono essere pertanto gestite con particolare attenzione, le informazioni relative alle procedure commerciali, ai progetti e ai processi tecnologici, al know how, alle operazioni finanziarie e di investimento.

Ciascuno è comunque tenuto a proteggere le informazioni generate o acquisite, anche tramite strumenti informatici, e a evitarne l'uso improprio o non autorizzato.

NIAGARA raccoglie, conserva, tratta, comunica e diffonde i dati personali dei propri dipendenti, fornitori, clienti e in generale dei terzi, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della *privacy*.

A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni. È fatto obbligo a chiunque di rispettare tali misure di sicurezza, al fine di evitare intrusioni esterne, utilizzi non consentiti e fughe, anche accidentali, di dati e informazioni.

I rapporti tra diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza.

### 2.4. Tutela della persona

NIAGARA si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale; si impegna a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi.

È vietata ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su razza, nazionalità, sesso, età, handicap, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali, ideologie, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Non sono tollerate vessazioni fisiche o psicologiche, né molestie sessuali, sotto qualsiasi forma si possano manifestare.

Tutti i rapporti devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Deve essere, più genericamente, evitato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

NIAGARA si impegna a evitare l'impiego diretto o il sostegno indiretto del lavoro forzato e obbligato, l'utilizzo, o il sostegno in qualunque forma, del lavoro infantile e ad adottare idonee procedure di recupero qualora dovesse rilevare l'utilizzo di lavoro infantile all'interno di qualunque attività correlata all'azienda. NIAGARA si impegna inoltre a impiegare giovani lavoratori nel rigoroso rispetto delle prescrizioni legislative in materia.

Ai lavoratori viene garantito di poter esercitare, liberamente e senza alcuna forma di condizionamento o di coercizione, il loro diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva, nelle forme previste dalla legislazione applicabile in materia.

#### NIAGARA s.r.l.

NIAGARA assicura che gli orari di lavoro degli addetti siano coerenti con gli orari stabiliti dalla legislazione italiana e dalla pertinente Contrattazione Collettiva Nazionale applicabile; garantisce inoltre che le retribuzioni non siano inferiori alle retribuzioni minime previste dalla legislazione e dalla Contrattazione Collettiva Nazionale e che gli stipendi e la composizione delle indennità retributive siano documentati ed erogati nel pieno rispetto della legislazione applicabile.

## **2.5. Tutela ambientale**

NIAGARA si impegna a rispettare e a far rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, le vigenti normative in materia di tutela e protezione dell'ambiente, e si impegna ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi previsti in materia.

Promuove inoltre tutte le azioni più opportune per il corretto utilizzo delle risorse e per la prevenzione di ogni forma di inquinamento.

## **3. RAPPORTI ESTERNI**

### **3.1. Con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni**

NIAGARA mantiene con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione. Tutti i rapporti con gli Enti devono essere conformi alla corretta osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, integrità e riservatezza.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni è riservata alle funzioni aziendali specificamente preposte e autorizzate.

È vietata qualsiasi pratica di corruzione attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma. In particolare, è assolutamente vietato offrire o accettare denaro o altri beni, sotto qualsiasi forma, direttamente o indirettamente, per promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio o della Società, in violazione di leggi o norme vigenti, ovvero l'acquisizione di trattamenti di favore, illeciti profitti o altri vantaggi indebiti.

È vietato esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; è vietato altresì sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti interessate.

Le persone incaricate da NIAGARA di seguire un qualsiasi rapporto con le Istituzioni o con la Pubblica Amministrazione non possono, per nessuna ragione, porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni degli Organi o dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto delle Istituzioni e della Pubblica Amministrazione, al fine di far conseguire all'azienda un indebito o illecito profitto.

Omaggi o regalie sono consentite solo se di valore modesto, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ottenere favori illegittimi e se rientrano nelle normali relazioni di cortesia.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari, che eccedano i limiti sopra definiti, deve immediatamente darne informazione al proprio superiore o referente interno. Nella

**NIAGARA s.r.l.**

partecipazione a trattative con Enti Pubblici, chiunque agisca, a qualunque titolo, per conto di NIAGARA deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico, e comunque in modo tale da non violare i principi di libera concorrenza nel mercato.

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni e agevolazioni, erogati da Organismi Pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi; è altresì proibito rendere dichiarazioni non veritiere, produrre documenti falsi o falsificati, in tutto o in parte, omettere o alterare informazioni, anche tramite strumenti informatici, al fine di indurre gli Enti a erogare i suddetti contributi.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte di Enti o Autorità Pubbliche competenti, deve essere tenuto un comportamento volto alla massima disponibilità e collaborazione; in nessun caso devono essere ostacolate le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

### **3.2. Con i clienti**

NIAGARA manifesta una costante sensibilità e un concreto impegno alla salvaguardia e al miglioramento della qualità della relazione con i Clienti.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del Cliente.

Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti e accurate; nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di *privacy*.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite. È da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione a eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i Clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti ed addivenire ad una loro conciliazione.

Nei rapporti con i Clienti, chi agisce per conto di NIAGARA non deve accettare o offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di NIAGARA.

### **3.3. Con i fornitori**

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni con i Clienti devono caratterizzare i rapporti di NIAGARA con i propri Fornitori.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere sempre effettuate sulla base di valutazioni obiettive e trasparenti, che tengano dovuto conto, tra l'altro, della

**NIAGARA s.r.l.**

qualità, dell'utilità e del prezzo dei beni e delle prestazioni offerte, nonché della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e prestazioni di livello adeguato alle esigenze di NIAGARA.

I Fornitori devono essere soggetti di comprovata integrità e onestà, morale e professionale, nonché di verificabile solidità commerciale.

Ogni ordine o contratto per la fornitura di beni o di prestazioni deve essere effettuato per iscritto e autorizzato dalla funzione competente.

Qualora dipendenti o collaboratori di NIAGARA ricevano da Fornitori, anche potenziali, proposte di denaro o altri benefici, al fine di ottenere ordini o contratti di fornitura o di prestazioni, devono immediatamente respingerle e riferirle al proprio superiore o referente interno.

NIAGARA si impegna a verificare che i propri Fornitori rispettino la normativa vigente, in special modo in materia di sicurezza e di tutela ambientale; verifica altresì, se del caso, l'effettivo e valido possesso di requisiti, certificazioni e autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di particolari attività.

### 3.4. Con i concorrenti

NIAGARA individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità ed efficienza delle prestazioni offerte ai Clienti.

Il rapporto con i Concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico.

È vietata qualsiasi azione o iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato.

### 3.5. Con gli organi d'informazione e comunicazione

Tutte le comunicazioni di NIAGARA verso l'esterno, diffuse attraverso qualsiasi mezzo, devono essere veritiere, chiare, accurate e non ambigue o strumentali; deve essere sempre preventivamente verificata la loro coerenza e conformità alle politiche e ai programmi aziendali.

Qualsiasi dichiarazione resa per conto di NIAGARA deve essere preventivamente sottoposta ad autorizzazione da parte della funzione aziendale competente.

I rapporti con gli organi di informazione e comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali appositamente preposte o comunque autorizzate, ovvero a consulenti esterni espressamente incaricati.

In ogni caso, deve essere osservata scrupolosamente la normativa in materia di privacy.

## 4. RAPPORTI INTERNI

### 4.1. Dipendenti

NIAGARA considera le proprie risorse umane (lavoratori subordinati) un elemento fondamentale e imprescindibile per il progresso e il successo aziendale. Pertanto si impegna a promuovere il costante sviluppo delle attitudini e delle potenzialità di ciascuna risorsa, affinché le capacità e le legittime



aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di parità di trattamento.

La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; ogni informazione richiesta e ricevuta durante questa fase deve essere strettamente collegata alla verifica degli elementi inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nella fase della selezione e, più in generale, di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro; NIAGARA applica il trattamento previdenziale, contributivo e assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

L'ambiente di lavoro deve essere idoneo dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, dotato di locali, arredi e attrezzature adeguate a garantire igiene e salubrità.

NIAGARA si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento del proprio personale, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze. In particolare, NIAGARA si impegna a prevedere una formazione/informazione permanente dei dipendenti, coerentemente con le specifiche competenze, anche in merito ai reati e illeciti penali e amministrativi eventualmente derivanti dallo svolgimento dell'attività aziendale, alla sicurezza e a ogni altro ulteriore argomento ritenuto utile od opportuno in relazione a particolari esigenze.

NIAGARA si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutto il proprio personale.

NIAGARA richiede che il proprio personale, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegni a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Va sempre e comunque evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio.

Ogni dipendente deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà e onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori; deve segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico. Deve essere evitata qualunque situazione o attività che possa condurre a conflitto d'interessi con la Società, o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa devono restare riservate ed essere opportunamente protette; non possono essere utilizzate, divulgate o comunicate se non strettamente in relazione alle attività per le quali sono necessarie, nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali.

Ciascun dipendente deve operare nel rispetto e salvaguardia dei beni aziendali e impedirne, per quanto nelle sue possibilità, l'uso improprio o fraudolento; l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento dell'attività lavorativa o professionale, o al raggiungimento degli scopi autorizzati dalle competenti funzioni interne.

Il dipendente non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altri benefici da parte di soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere qualunque utilità che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

## **5. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

### **5.1. Whistle-blowing**

NIAGARA promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al presente Codice Etico.

Pertanto, qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi deve essere tempestivamente segnalata al proprio superiore o al referente interno; qualora il soggetto in potenziale conflitto di interessi abbia potere di rappresentanza, oppure di amministrazione e gestione della Società, deve darne tempestiva comunicazione ai componenti degli Organi di Amministrazione.

NIAGARA incoraggia tutti gli Enti, esterni e interni, destinatari del Codice Etico, a riferire tempestivamente ai propri referenti aziendali ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con NIAGARA.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il soggetto che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico, non può essere sanzionato.

### **5.2. Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dirigenti, gli Amministratori e i dipendenti**

Il mancato rispetto o la violazione delle regole di comportamento definite dal presente Codice Etico, da parte di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile, nonché illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice Disciplinare aziendale e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dal Contratto Collettivo di Lavoro applicabile.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità, potendo arrivare al licenziamento per giusta causa.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli amministratori di NIAGARA, il Consiglio d'Amministrazione e il Collegio Sindacale provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, inclusa la possibilità di revoca immediata del mandato per giusta causa.



	<b>CODICE ETICO</b>	Pagina n° 9 di 9
		Rev. 3 del 20/06/2019

### **5.3. Conseguenze della violazione del Codice Etico per i collaboratori, i consulenti e altri terzi**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a NIAGARA da un rapporto contrattuale diverso da quello del lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico, o anche in loro assenza, la risoluzione immediata del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

**NIAGARA s.r.l.**

Sede Legale:  
Via Amendola, 12 - Zona ind. S.I.P.R.O. - 44028 Poggio Renatico FE  
Società sottoposta alla direzione e coordinamento di Par.Fin s.r.l.

Iscrizione Registro Imprese di Ferrara: 01019420361  
Codice Fiscale e P. IVA 01465650388  
Tel: 0532.82.98.01 - Fax: 0532.825967 - email: [info@niagarapoggio.it](mailto:info@niagarapoggio.it)  
email pec: [niagarasrl@pec.niagarapoggio.it](mailto:niagarasrl@pec.niagarapoggio.it)