

Trasparenza Salariale Il Kit HR.

Tutto quello che serve per mettere in regola la tua azienda: dall'annuncio di lavoro al contratto individuale, dalle informative ai lavoratori al reporting sul divario retributivo di genere.



La trasparenza retributiva non è più un'opzione.

Con il D.Lgs. 96/2026 l'Italia recepisce la Direttiva europea sulla **pay transparency**. Per gli uffici HR cambia il modo di pubblicare gli annunci, redigere i contratti, comunicare con i lavoratori e rendicontare le retribuzioni. Questa guida traduce la norma in azioni concrete, fase per fase.

A chi serve

Responsabili HR, payroll specialist, recruiter, datori di lavoro pubblici e privati, RSU/RSA e consulenti che devono adeguare processi e documenti agli obblighi di trasparenza retributiva.

Cosa trovi dentro

Il flusso operativo completo: prima dell'assunzione, in fase di contratto, durante il rapporto, fino al reporting e alla valutazione congiunta. Con tabelle delle soglie, timeline delle scadenze e checklist pronte all'uso.

I tre principi che reggono tutta la norma



Parità

Stessa retribuzione per stesso lavoro o lavoro di pari valore, uomini e donne.



Trasparenza

Criteri retributivi conoscibili e dati accessibili a lavoratori e rappresentanti.



Verifica

Reporting periodico del gender pay gap e correzione dei divari ingiustificati.



Da dove parte tutto. La Direttiva (UE) 2023/970 nasce per rafforzare il principio di parità retributiva tra uomini e donne. Il D.Lgs. 96/2026 la attua in Italia ed è **in vigore dal 7 giugno 2026**.

Cosa contiene il kit

01	Il quadro normativo in breve	04
	Direttiva UE, decreto, ambito di applicazione e definizioni	
02	Stesso lavoro e lavoro di pari valore	05
	Il perno della comparazione: criteri oggettivi e ruolo del CCNL	
03	Fase 1 — Prima dell'assunzione	07
	Annunci, fasce retributive e divieto di chiedere lo storico	
04	Fase 2 — Il contratto individuale	09
	Determinazione delle retribuzioni e informativa ex D.Lgs. 152/1997	
05	Fase 3 — Le informative ai lavoratori	11
	Diritto di informazione, accessibilità e divieto di segretezza	
06	Fase 4 — Il reporting sul gender pay gap	13
	I dati da comunicare, le soglie e il calendario	
07	Fase 5 — La valutazione congiunta	16
	La soglia del 5% e le misure correttive	
08	Dati, tutele e sanzioni	18
	Protezione dei dati, tutela giudiziaria e monitoraggio	
09	Timeline delle scadenze	19
	Tutte le date chiave dal 2026 al 2031	
10	Checklist operativa & soglie	20
	Riepilogo azioni e obblighi per dimensione aziendale	
11	Fac-simile: informativa annuale ai dipendenti	21
	Modello pronto all'uso da inviare una volta l'anno (Art. 7, c. 4)	

La norma in breve

Tre cose da fissare subito: cosa fa il decreto, chi coinvolge e con quali parole tecniche lavoreremo.

Che cosa fa il D.Lgs. 96/2026

Attua la Direttiva (UE) 2023/970 e rafforza il principio di **parità di retribuzione tra uomini e donne** per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore, attraverso la **trasparenza retributiva** e i relativi meccanismi di applicazione. È pubblicato in G.U. n. 125 del 1° giugno 2026 ed è **in vigore dal 7 giugno 2026**.

A chi si applica

Art. 2

Rientra

- Datori di lavoro **pubblici e privati**
- Contratti subordinati a **tempo determinato e indeterminato**
- Rapporti a **tempo parziale**
- Comprese le **posizioni dirigenziali**
- Per la fase pre-assunzione, anche i **candidati**

Resta fuori

- Contratti di **lavoro domestico**
- Contratti di **lavoro intermittente**

Per il settore pubblico, il decreto opera per gli aspetti non già disciplinati dal diritto nazionale e nel rispetto della normativa UE.

Le parole che useremo

Art. 3

Retribuzione	Salario di base e tutte le somme e i valori versati dal datore, anche in natura, comprese le componenti variabili.
Livello retributivo	Retribuzione lorda annua e la corrispondente oraria, come totalità degli elementi continuativi e fissi (esclusi i trattamenti individuali non strutturali).
Divario retributivo di genere	Differenza tra i livelli retributivi medi di donne e uomini, espressa in percentuale del livello medio degli uomini.
Livello mediano	Il livello rispetto al quale metà dei lavoratori guadagna di più e metà di meno; da qui il divario mediano di genere.
Quartile retributivo	I quattro gruppi uguali in cui i lavoratori sono suddivisi per livello retributivo, dal più basso al più alto.
Categoria di lavoratori	Insieme di lavoratrici e lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore.
Discriminazione intersezionale	Discriminazione che combina il genere con altri fattori (razza, origine etnica, religione, convinzioni, disabilità, età, orientamento sessuale). Di norma si raccolgono i soli dati connessi al sesso.

CAPITOLO 02 · IL PERNO

Stesso lavoro e lavoro di **pari valore**.

Tutta la trasparenza retributiva ruota intorno a una domanda: quando due posizioni vanno confrontate? Qui i criteri e il ruolo del contratto collettivo.

Art. 4 — D.Lgs. 96/2026

Quando il lavoro è "comparabile"

La parità si misura confrontando posizioni omogenee. Il decreto distingue due nozioni e affida al CCNL un ruolo centrale come riferimento oggettivo.

Stesso lavoro

Mansioni identiche o riconducibili alla stessa qualifica, nell'ambito del **medesimo livello retributivo e categoria legale** di inquadramento previsti dal CCNL applicato.

Lavoro di pari valore

Prestazione **diversa** ma svolta in mansioni **comparabili**, secondo i livelli di inquadramento stabiliti dal CCNL applicato (o, in mancanza, dal CCNL delle OO.SS. comparativamente più rappresentative).

I criteri della valutazione

La valutazione del lavoro di pari valore si fonda su criteri **comuni, oggettivi e neutri rispetto al genere**, che tengono conto di:



Competenze

Conoscenze, abilità e titoli richiesti dalla posizione.



Responsabilità

Autonomia, coordinamento e impatto delle decisioni.



Condizioni

Contesto di lavoro e ogni altro fattore pertinente alla posizione.



Il CCNL è un alleato. Applicare un CCNL stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative — con i suoi sistemi di classificazione, inquadramento e trattamento economico — costituisce **presunzione di conformità** ai principi di parità e trasparenza. Resta salva la prova di trattamenti individuali discriminatori.

Due dettagli che fanno la differenza

- Sono ammessi anche **sistemi di classificazione propri del datore**, ad integrazione del CCNL, purché basati su criteri oggettivi e neutri rispetto al genere.
- La comparazione può estendersi a lavoratori di **datori diversi** quando le condizioni retributive derivano dalla stessa fonte (legge, CCNL, contratti o regolamenti di gruppo).



In arrivo. Il Ministro del Lavoro può adottare **entro il 31 dicembre 2026** atti di indirizzo per l'attuazione di questo articolo: vale la pena monitorarli.

IL FLUSSO HR · FASE 1

01

Prima dell'**assunzione.**

Trasparenza già nell'annuncio e nel colloquio: fasce retributive dichiarate e stop alle domande sullo stipendio precedente.

Art. 5 — Trasparenza pre-assunzione

Annunci trasparenti e selezione equa

La trasparenza parte prima del contratto. Cambia il modo di scrivere gli annunci e di condurre i colloqui — anche quando la selezione è affidata a terzi.

1 Dichiarare la retribuzione (o la fascia) nell'annuncio

Negli avvisi e nei bandi indica la retribuzione iniziale o la relativa fascia per la posizione, sulla base di criteri oggettivi e neutri rispetto al genere, con il richiamo alle pertinenti disposizioni del CCNL applicato.

2 Non chiedere lo storico retributivo

Al candidato non si possono chiedere le retribuzioni percepite nei rapporti di lavoro attuali o precedenti. Il divieto vale anche **indirettamente** e anche tramite chi gestisce per te selezione o assunzione.

3 Usa un linguaggio neutro

Avvisi e bandi vanno redatti con criteri neutri rispetto al genere, anche in relazione ai titoli professionali richiesti. Le procedure devono essere condotte in modo non discriminatorio.



Attenzione ai selezionatori esterni. Affidare la selezione a un'agenzia o a un recruiter non sposta l'obbligo: il divieto di acquisire la storia retributiva del candidato resta in capo all'azienda anche per il loro tramite. Aggiorna i brief e i moduli di intervista.

Checklist annuncio & colloquio

- ☐ **Fascia retributiva** indicata in annuncio, coerente con il livello CCNL della posizione.
- ☐ **Riferimento al CCNL** applicato e ai criteri oggettivi usati per definire la fascia.
- ☐ **Testo neutro** rispetto al genere: titolo della posizione, requisiti e tono.
- ☐ **Moduli di colloquio** ripuliti da qualsiasi domanda sullo stipendio attuale/precedente.
- ☐ **Brief alle agenzie** aggiornato con il divieto e con la fascia comunicabile al candidato.

IL FLUSSO HR · FASE 2

02

Il contratto individuale.

Rendere conoscibili i criteri retributivi e di progressione. La buona notizia: l'informativa di assunzione che già fai è la via ordinaria di adempimento.

Art. 6 — Determinazione delle retribuzioni

Criteri chiari, già nell'informativa

Il datore deve rendere accessibili i criteri usati per determinare retribuzione, livelli e progressione economica. Per la maggior parte delle aziende l'obbligo si assolve con strumenti che già esistono.

L'informativa di assunzione è la via ordinaria

L'informativa resa all'instaurazione del rapporto ai sensi del **D.Lgs. 152/1997** è la modalità ordinaria di adempimento: è idonea a rendere conoscibili livello di inquadramento, retribuzione iniziale, CCNL applicato e relativi criteri di determinazione.



Se applichi un CCNL "rappresentativo". L'obbligo sui criteri si intende **assolto con il rinvio** ai criteri, ai livelli di inquadramento e ai trattamenti economici del CCNL applicato, nonché agli eventuali accordi aziendali stipulati ex art. 51 D.Lgs. 81/2015.

Cosa deve essere "conoscibile"

Sempre

- Criteri di **determinazione** della retribuzione
- I **livelli retributivi** e come sono costruiti
- Inquadramento, retribuzione iniziale e CCNL applicato

Criteri di progressione economica

Vanno resi disponibili ai lavoratori... ma con un'eccezione dimensionale rilevante per le PMI (vedi sotto).

< 50

dipendenti: non obbligati a rendere disponibili i criteri per la progressione economica

D.Lgs. 152/1997

l'informativa di assunzione resta lo strumento ordinario di trasparenza

CCNL

il rinvio al contratto collettivo assolve l'obbligo sui criteri retributivi



In pratica. Verifica che le tue lettere di assunzione e le informative 152/1997 esplicitino livello, CCNL e criteri. Dove usi sistemi premianti o di valutazione interni, documentane i criteri oggettivi e neutri.

IL FLUSSO HR · FASE 3

03

Le informative ai lavoratori.

Durante il rapporto: il diritto di chiedere i livelli retributivi medi, l'informazione annuale sul diritto e lo stop alle clausole di segretezza salariale.

Artt. 7-8 — Diritto di informazione

Cosa può chiedere un lavoratore

Ogni lavoratore ha diritto di sapere come si colloca rispetto a chi svolge un lavoro uguale o di pari valore.

Il diritto, in una frase

Il lavoratore può richiedere e ricevere **per iscritto, entro due mesi**, le informazioni sui **livelli retributivi medi, ripartiti per sesso**, delle categorie che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore. Anche tramite i propri rappresentanti o gli organismi per la parità, su delega.

2

mesi di tempo per rispondere alla richiesta, per iscritto

1×

il diritto non può essere esercitato più di una volta all'anno



il datore **informa annualmente** tutti i lavoratori di questo diritto

Gli obblighi del datore

- **Informazione annuale:** ogni anno comunica a tutti i lavoratori che hanno questo diritto e come esercitarlo.
- **Pubblicazione facoltativa:** l'obbligo può essere assolto pubblicando i livelli medi (per sesso, per categoria) su intranet o area riservata del sito aziendale.
- **Chiarimenti dovuti:** se le informazioni sono imprecise o incomplete, il lavoratore può chiedere ulteriori dettagli e la risposta deve essere **motivata**.



Vietate le clausole di segretezza. Non si può impedire a un lavoratore di rendere nota la propria retribuzione. Le clausole contrattuali che limitano questa facoltà sono nulle: rivedi modelli contrattuali e regolamenti interni.

Uso limitato dei dati

Le informazioni diverse dalla propria retribuzione, ottenute con questo strumento, sono utilizzabili **solo** per esercitare il diritto alla parità retributiva e non possono rendere conoscibili le condizioni economiche individuali di altri.

Accessibilità

Art. 8

Tutte le informazioni da condividere con lavoratori e candidati (Artt. 5, 6 e 7) vanno fornite con **modalità accessibili alle persone con disabilità**, tenendo conto delle specifiche esigenze.

Piccoli datori. Chi occupa fino a 49 dipendenti può fornire i livelli medi con le modalità "leggere" del reporting (Art. 9, c. 4), per evitare l'identificazione indiretta dei singoli.

IL FLUSSO HR · FASE 4

04

Il report sul gender pay gap.

Le aziende oltre soglia comunicano periodicamente i dati sul divario retributivo. Quali dati, con quali soglie e con quale calendario.

Art. 9 — Informazioni sul divario

I dati da comunicare

Sopra una certa dimensione scatta l'obbligo di rendicontare il divario retributivo di genere. Sette indicatori, dall'azienda fino alla singola categoria.

#	Dato oggetto di comunicazione
a	Divario retributivo di genere
b	Divario di genere nelle componenti complementari o variabili
c	Divario retributivo mediano di genere
d	Divario mediano nelle componenti complementari o variabili
e	% di donne e uomini che ricevono componenti complementari o variabili
f	% di donne e uomini in ciascun quartile retributivo
g	Divario di genere per categoria di lavoratori (base + variabili)

Dove vanno i dati

I dati a)–f) sono pubblicati dall'**organismo di monitoraggio** e possono essere resi pubblici anche dal datore (es. sul proprio sito). Il dato g) è reso accessibile a lavoratori e rappresentanti e, su richiesta, all'Ispettorato del lavoro e agli organismi per la parità.

Esattezza e chiarimenti

L'esattezza dei dati è confermata dal datore previa **consultazione dei rappresentanti**. A fronte di richieste di chiarimento, il datore risponde in modo motivato **entro 60 giorni** e pone rimedio alle discriminazioni immotivate.



Gruppi societari. Chi adotta una politica salariale unitaria di gruppo può aggregare i dati a livello nazionale, quando ciò offre una rappresentazione più affidabile e consente una gestione accentrata degli adempimenti.

Chi è obbligato e quando

Art. 9, c. 8-9

L'obbligo si applica ai datori con **almeno 100 dipendenti**. La prima raccolta e la periodicità dipendono dalla dimensione:

Dimensione (dipendenti)	Prima raccolta dati	Periodicità
≥ 250	entro il 7 giugno 2027	ogni anno
150 – 249	entro il 7 giugno 2027	ogni 3 anni
100 – 149	entro il 7 giugno 2031	ogni 3 anni
< 100	non soggetti all'obbligo di reporting dell'Art. 9	



Decreti attuativi. Le modalità tecniche di raccolta e trattamento (anche con l'acquisizione di dati da INPS, INAIL e INL) sono definite con decreto del Ministro del Lavoro, sentito il Garante, **entro 90 giorni** dall'entrata in vigore.

IL FLUSSO HR · FASE 5

05

La valutazione congiunta.

Quando il divario supera il 5% e non è giustificato, scatta un'analisi insieme ai rappresentanti per individuare, correggere e prevenire le differenze.

Art. 10 — Valutazione congiunta

Quando scatta la valutazione

È il meccanismo che trasforma il dato in azione. I datori soggetti al reporting devono attivarla al ricorrere di **tutte e tre** queste condizioni.

1 Divario $\geq 5\%$ in una categoria

Le informazioni rivelano una differenza del livello retributivo medio tra donne e uomini pari ad almeno il 5% in una qualsiasi categoria di lavoratori.

2 Differenza non motivata

Il datore non ha giustificato quella differenza sulla base di criteri oggettivi e neutri rispetto al genere.

3 Non corretta entro 6 mesi

La differenza immotivata non è stata corretta entro sei mesi dalla comunicazione delle informazioni sulle retribuzioni.



Si fa insieme. La valutazione si svolge **con i rappresentanti dei lavoratori** ed è finalizzata a individuare, correggere e prevenire le differenze retributive non giustificate.

Cosa contiene la valutazione

- % di donne e uomini in ciascuna categoria
- Livelli retributivi medi e componenti variabili per categoria
- Differenze nei livelli medi tra donne e uomini
- Ragioni delle differenze, su criteri oggettivi e neutri

- % di chi ha avuto miglioramenti dopo congedi (maternità, paternità, parentale, assistenza)
- Misure per affrontare le differenze non motivate
- Valutazione dell'efficacia delle misure precedenti

Dopo la valutazione

- Gli **esiti** sono messi a disposizione di lavoratori e rappresentanti e comunicati all'organismo di monitoraggio (e, su richiesta, a Ispettorato e organismi per la parità).
- Il datore adotta, **entro un termine ragionevole** e in collaborazione con i rappresentanti, le misure necessarie a rimuovere le differenze ingiustificate.
- In mancanza di accordo, l'Ispettorato e gli organismi per la parità possono essere invitati a partecipare all'attuazione delle misure.
- Le misure includono l'analisi (o l'istituzione) di **sistemi di valutazione e classificazione neutri** rispetto al genere.

Garanzie e conseguenze

La trasparenza viaggia insieme alla protezione dei dati e a un sistema di tutele e controlli. In sintesi: cosa proteggere, come si tutela il lavoratore e chi vigila.

Protezione dei dati

Art. 11

Il trattamento avviene nel rispetto del **GDPR**. L'accesso ai dati che comportano la divulgazione, anche indiretta, della retribuzione di un lavoratore identificabile è riservato a rappresentanti, Ispettorato e organismi per la parità. I dati non sono usabili per scopi diversi dalla parità retributiva.

Tutela giudiziaria

Art. 12

Si applicano le tutele del **Codice delle pari opportunità** (D.Lgs. 198/2006). La tutela può essere attivata, su delega, anche da rappresentanti, OO.SS. e associazioni legittimate. Prevista la **tutela antiritorsiva** per chi esercita i diritti.

Sanzioni

Art. 13

In caso di discriminazioni accertate in violazione del decreto si applica l'**art. 41** del Codice delle pari opportunità.

Monitoraggio & statistiche

Artt. 14-15

Presso il Ministero del Lavoro è istituito un **organismo di monitoraggio** che raccoglie e pubblica i dati e relaziona alla Commissione UE. I dati nazionali sono trasmessi a **Eurostat** a partire dal 31 gennaio 2028 (anno di riferimento 2026).



In sintesi per l'HR. Tieni separati e protetti i dati retributivi, evita ogni identificazione indiretta dei singoli, e documenta le scelte: una politica retributiva strutturata e difendibile è la migliore tutela.

Le scadenze chiave

Le date da segnare in agenda, dall'entrata in vigore fino all'orizzonte 2031.

7 GIU
2026



Entrata in vigore

Il D.Lgs. 96/2026 è efficace. Parte la trasparenza pre-assunzione e sui criteri retributivi.

+90
giorni



Decreti attuativi sul reporting

Modalità tecniche di raccolta e trattamento dei dati (anche da INPS/INAIL/INL), sentito il Garante.

31 DIC
2026



Possibili atti di indirizzo

Termine entro cui il Ministro può adottare atti di indirizzo su "stesso lavoro e pari valore" (Art. 4).

7 GIU
2027



Prima raccolta dati (≥ 150)

I datori con ≥ 250 dip. (poi ogni anno) e quelli tra 150 e 249 (poi ogni 3 anni) raccolgono i dati.

7 GIU
2031



Prima raccolta dati (100–149)

I datori tra 100 e 149 dipendenti effettuano la prima raccolta dati (poi ogni 3 anni).

Checklist & soglie

Il riepilogo operativo per non perdere nulla, più gli obblighi a colpo d'occhio in base alla dimensione aziendale.

Checklist di adeguamento HR

- ☐ **Annunci & bandi** con fascia retributiva e linguaggio neutro rispetto al genere.
- ☐ **Processo di selezione** senza domande sullo storico retributivo (anche via agenzie).
- ☐ **Informativa 152/1997** e lettere di assunzione con livello, CCNL e criteri retributivi.
- ☐ **Criteri di progressione** documentati (salvo esonero per < 50 dipendenti).
- ☐ **Procedura** per le richieste di informazione (risposta scritta entro 2 mesi).
- ☐ **Informazione annuale** ai lavoratori sul loro diritto di accesso ai dati.
- ☐ **Clausole di segretezza** retributiva rimosse dai modelli contrattuali.
- ☐ **Accessibilità** delle informazioni per le persone con disabilità.
- ☐ **Mappatura categorie** e calcolo del divario, se sopra soglia di reporting.
- ☐ **Presidio del 5%**: monitoraggio e, se serve, valutazione congiunta con i rappresentanti.

Gli obblighi per dimensione

Dipendenti	Criteri progressione	Reporting gender pay gap
< 50	Esonerati	No
50 – 99	Dovuti	No
100 – 149	Dovuti	Sì — dal 7/6/2031, ogni 3 anni
150 – 249	Dovuti	Sì — dal 7/6/2027, ogni 3 anni
≥ 250	Dovuti	Sì — dal 7/6/2027, ogni anno

Trasparenza pre-assunzione, criteri retributivi, diritto di informazione e divieto di segretezza si applicano a tutti i datori nell'ambito dell'Art. 2, a prescindere dalla dimensione.

Fac-simile: informativa annuale

Da inviare **una volta all'anno** a tutto il personale per assolvere l'obbligo di informazione sul diritto di accesso ai dati retributivi (Art. 7, c. 4). Personalizza i campi evidenziati e adattalo alla tua organizzazione.

FAC-SIMILE

[Luogo], [data]

A tutto il personale dipendente

Oggetto: informativa annuale sul diritto di accesso alle informazioni retributive

Con la presente, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 7 maggio 2026, n. 96 — attuativo della Direttiva (UE) 2023/970 in materia di trasparenza retributiva e di parità di retribuzione tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore — si informano tutti i lavoratori e le lavoratrici del diritto loro riconosciuto di ricevere informazioni sui livelli retributivi e delle modalità per esercitarlo.

Ciascun lavoratore ha il diritto di richiedere e ottenere per iscritto informazioni relative al proprio livello retributivo e ai livelli retributivi medi, ripartiti per sesso, delle categorie di lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore.

Modalità di esercizio

- La richiesta deve essere presentata in forma scritta, indirizzata a **[ufficio del personale / referente]**.
- Il diritto può essere esercitato **una volta all'anno**.
- Il datore di lavoro fornirà riscontro scritto **entro due mesi** dal ricevimento della richiesta.
- Qualora le informazioni ricevute risultino incomplete o imprecise, il lavoratore potrà richiedere chiarimenti, cui sarà dato riscontro motivato.

Le eventuali informazioni acquisite ai sensi della presente, diverse dalla propria retribuzione, possono essere utilizzate esclusivamente per l'esercizio del diritto alla parità retributiva e non possono essere divulgate o impiegate per finalità diverse.

Resta inteso che, per i rapporti regolati dal **CCNL [denominazione]** applicato in azienda, i criteri di inquadramento, di determinazione della retribuzione e dei livelli retributivi sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva e dagli eventuali accordi aziendali, fondati su parametri oggettivi e neutrali rispetto al genere.

Cordiali saluti.

[Il datore di lavoro / Ragione sociale e firma]

Modello indicativo e non esaustivo: va adattato al caso concreto. Per chi applica un CCNL, il rinvio alla contrattazione collettiva assolve l'obbligo informativo sui criteri retributivi.

La tua azienda è in linea con la trasparenza?

Ti affianchiamo nell'adeguamento agli obblighi UE: analisi del divario retributivo con dashboard dedicata, politiche retributive strutturate e difendibili, supporto fase per fase.



TELEFONO

+39 049 5224105



E-MAIL

info@cecchinatohr.it



UFFICIO

**Viale dell'Industria, 21
35129 Padova (PD)**



WEB

www.cecchinatohr.it