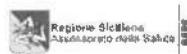




Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Gent.mo Fabio Bruni

Oggetto: Conferimento incarico di tutor d'aula **Modulo B e C - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b) - Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere** (Codice progetto PNRRINFEZOSPED - CdC 03010802 Autorizzazione di spesa 120/2023 – **CUP G64D23001350001**), Asp di Palermo 15 dicembre 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta dalla Direzione Sanitaria dell'Asp di Palermo con prot. n. 628100 dell'11/12/2025, Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 12 ore relativamente all'attività formativa dei **Moduli B e C - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b)** del Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere, che avranno luogo presso l'Aula Formazione sita in Via Carmelo Onorato n. 6, il **15 dicembre 2025**.

Le attività del Tutor d'aula sono, in via esemplificativa e non esaustiva:

- 1) Assistenza al docente in aula, ai fini del buon andamento del corso a raccordo tra le esigenze e quelle dei corsisti.
- 2) Accompagnamento dei partecipanti del corso nel processo di apprendimento
- 3) Gestione di tutti gli aspetti organizzativi e logistici e delle eventuali attrezzature informatiche e/o di simulazione secondo le indicazioni del coordinatore o referente del corso.
- 4) Realizzazione di ogni attività necessaria per la preparazione, chiusura e archiviazione del Corso.

Nello specifico:

- a) Prima dell'inizio del corso, il tutor cura tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi e logistici necessari al buon svolgimento del progetto; riceve il materiale, le attrezzature e le indicazioni operative da parte dei referenti dell'attività;
- b) Durante il corso, il tutor verifica la presenza dei requisiti logistico-organizzativi essenziali allo svolgimento del corso; distribuisce la documentazione del corso; distribuisce e verifica la corretta compilazione delle schede di ingresso dei partecipanti; assicura la regolare e corretta compilazione dei fogli firma delle presenze; è corresponsabile – assieme al referente del corso – del rispetto della puntualità degli orari previsti del corso; monitora le assenze; verifica che i partecipanti e i docenti firmino correttamente; compila il quadro delle presenze riepilogativo giornaliero e complessivo; gestisce le attrezzature informatiche e/o di simulazione utile al corso, raccoglie le esigenze ed i suggerimenti del docente e dei partecipanti; partecipa agli incontri previsti nell'attività formativa; collabora con i docenti e con il personale alla validazione del corso e alla somministrazione dei questionari di verifica, in particolare controlla l'apposizione della firma del discente e quella eventuale del docente nei questionari/prove di apprendimento ai fini del rilascio dei crediti ECM, predisponde e assiste alla consegna degli attestati di partecipazione;
- c) Al termine del corso, il tutor d'aula verifica che il setting documentale sia completo, regolare e corretto; raccoglie, ordina ed archivia i materiali didattici residui non distribuiti; raccoglie ed archivia gli eventuali lavori di gruppo; controfirma il foglio presenza corsisti e docenti; verifica il numero di questionari ritirati; compila una check list riepilogativa di tutte le attività espletate; raccoglie ed ordina: i fogli delle presenze e le schede di iscrizione compilate, tutti i materiali didattici distribuiti ai partecipanti (relazione docenti, dispense, ecc.);



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



CEFPAS
Centro per la formazione
permanente e l'aggiornamento
del personale del servizio sanitario
P.Iva Cod. Fiscale 01427360852

Sede Legale
via Giuseppe Mulè, 1
93100 Caltanissetta
+39 0934 505199
info@cefpas.it

Sede Operativa
via Mario Vaccaro, 5
90145 Palermo
+39 091 7079361
palermo@cefpas.it

www.cefpas.it

Ente sottoposto a
vigilanza e controllo
dell'Assessorato
Regionale della Salute
della Regione Siciliana





- d) supporta il personale del Centro curando il caricamento dei dati nei database in uso al Centro fermo restando la responsabilità del referente del Corso in ordine all'eventuale mancato caricamento; collabora con il personale del Centro per gli adempimenti anche amministrativi connessi alla gestione e archiviazione del corso; ripone correttamente le attrezzature informatiche e di simulazione.

L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del Codice civile e il compenso corrisposto è fissato in euro 25,00 (venticinque/00) per ogni ora effettiva di tutoraggio, per un totale complessivo di € 300,00 al lordo delle ritenute di legge e degli oneri riflessi. Si precisa che l'incarico sarà soggetto ai controlli ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e successivamente disciplinato dal D.M. 18/1/2008 n. 40 e s.m.i., che fa obbligo alle Pubbliche amministrazioni, per ogni pagamento di importo superiore a Euro 5.000,00, di verificare eventuali inadempienze tributarie da parte del beneficiario del pagamento stesso, attraverso un apposito servizio gestito da Equitalia Servizi S.p.A.

Ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, **dovrà restituire**, a mezzo pec all'indirizzo cefpas@legalmail.it la **dichiarazione sostitutiva allegata alla presente**, debitamente compilata e firmata, **unitamente alla copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità, per essere protocollata e gestita secondo quanto previsto dalla normativa sull'anticorruzione. Qualora sia dipendente di ente pubblico, e *non sia esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza*, il conferimento di incarico sarà da intendersi perfezionato ed espletabile unicamente previa acquisizione di apposita autorizzazione allo stesso da parte della sua amministrazione di appartenenza, nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ed ii. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa (v. di seguito punto 6).

Il titolare del trattamento è il CEFPAS (i cui dati di contatto sono indicati in calce) e il DPO è contattabile all'indirizzo dpo@cefpas.it. Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati. Per i corsi ECM, il titolare del trattamento è anche la Regione Siciliana e l'informativa è consultabile sul sito istituzionale dell'Agenas (Informativa Regione formatori corsi ECM).

Nel farle presente che per qualunque comunicazione la segreteria organizzativa del corso è a sua disposizione per ogni chiarimento all'email infezionospedaliero.pnrr@cefpas.it e al numero 3384713346, cogliamo l'occasione per porgerle i nostri più cordiali saluti.

Simona Vasta

Referente servizio risorse umane

Roberto Sanfilippo
Direttore del Centro



ALLEGATO - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Artt. 46 e ss. D.P.R 445 del 28 dicembre 2000)

Incarico di Tutor d'aula Fabio Bruni 15 dicembre 2025 - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b) -

Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere

Codice progetto **PNRRINFEZOSPED** - CDC **03010802** - CUP **G64D23001350001**

Autorizzazione di spesa 120/2023

Il/la sottoscritto/a NOME **FABIO** COGNOME **BRUNI** consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) dichiara di avere preso visione del codice di comportamento del CEFPAS, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 30/3/2001, n. 165 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente

DICHIARA

1. *di non incorrere nelle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs 8/4/13, n. 39, attuativo dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;*
2. *di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente;*
3. *di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi al mantenimento dell'incarico (art. 20 D.Lgs 39/2013);*
4. *di impegnarsi a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale (nel caso di durata dell'incarico superiore ad un anno).*
5. *di essere dipendente di Ente Pubblico: DENOMINAZIONE ENTE: _____*

INDIRIZZO _____ n. _____ CAP _____ CITTÀ' _____

- di non essere dipendente di Ente Pubblico*
6. *di essere dipendente pubblico esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, in quanto rientrante in una delle categorie per le quali è prevista l'esclusione di cui al comma 6 art. 53 del D.lgs. 165/2001, ovvero dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, docente universitario a tempo definito, altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.*
 di essere dipendente pubblico esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza in quanto (specificare)
- di essere dipendente di ente pubblico e di essere in possesso di autorizzazione formale da parte dell'Ente di appartenenza, e di inviare la stessa entro e non oltre entro 5 giorni dalla conclusione dell'attività formativa consapevole che in assenza di formale autorizzazione questo Centro non potrà procedere al pagamento della prestazione.*

7. *che l'attività costituisce prestazione occasionale non soggetta ad IVA ai sensi art. 5 DPR 633/1972*

- che per l'attività svolta si provvederà ad emettere fattura*

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del D.Lgs 101/2018 (Decreto di adeguamento al Regolamento UE 2016/679) autorizza, altresì, il CEFPAS a trattare, pubblicare e diffondere dati e informazioni contenuti nei sopra citati documenti per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa. **Si accetta integralmente quanto previsto nella presente lettera d'incarico e nel Regolamento del Cefpas per il conferimento di incarichi.**

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta e inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante in corso di validità, all'ufficio competente via pec all'indirizzo cefpas@legalmail.it.



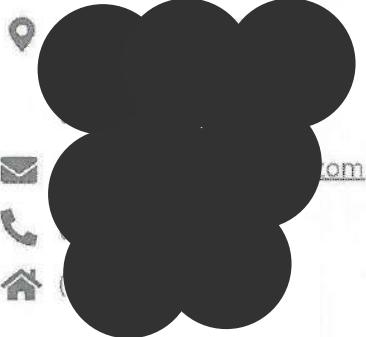


Data di nascita: 26/07/1992

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

CONTATTI



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo** Palermo, Italia

Segretario delle commissioni mediche integrate per l'accertamento delle condizioni di invalido civile (L.295/90), cieco civile (L.381/70), portatore di handicap (L.104/92) e disabilità ai fini dell'inserimento lavorativo (L.68/99) e ss.mm.ii.

03/04/2024 – Attuale
- Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo** Palermo, Italia

Assistente Amministrativo

01/07/2023 – Attuale

attualmente in servizio presso la:

 - UOC Bilancio e Programmazione;
 - UOS Formazione e Sviluppo Apprendimento Organizzativo.
- Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo**

Responsabile Segreteria del Provider ECM ASP Palermo

27/11/2023 – Attuale
- Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Medicina e Chirurgia**
Palermo, Italia

Docente Tutor a contratto di 75 ore (5 CFU)

03/2024 – 09/2024

Tirocinio 1 Settore Scientifico Disciplinare: MED 50 (contratto n. __ prot. __ del __) presso il corso di laurea in Assistenza Sanitaria dell'Università degli Studi di Palermo.
- Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Medicina e Chirurgia**
Palermo, Italia

Docente Tutor a contratto di 75 ore (5 CFU)

04/2023 – 09/2023

Tirocinio 1 Settore Scientifico Disciplinare: MED 50 (contratto n. __ prot. __ del __) presso il corso di laurea in Assistenza Sanitaria dell'Università degli Studi di Palermo
- Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo** Palermo, Italia

Programmatore

28/09/2020 – 30/04/2023

 - Dal 10/02/2021 - In servizio presso la U.O.S. Formazione e Sviluppo Apprendimento Organizzativo
 - Dal 01/07/2021 Componente del Gruppo di lavoro per l'aggiornamento e il miglioramento del sito web aziendale (giusta nota prot. n. 1339/CSS del 01/07/2021).
- Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo** Palermo, Italia

Tutor

21/02/2023 – 28/02/2023

Tutor del corso dal titolo "Corso Aziendale dei Dirigenti (D.Lgs. 81/08)" III^ Edizione
- Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo** Palermo, Italia

Tutor

17/11/2022 – 21/11/2022

Tutor del corso dal titolo "Corso aziendale per Referenti per la Formazione" I^ Edizione - (giusta nota prot. n. 4044/UOF del 03/11/2022)

● **Cooperativa Sociale MIGMA a r.l.** Bagheria, Italia

Impiegato part-time

05/10/2019 – 23/09/2020

- Collaboratore amministrativo presso l'ufficio gare d'appalto;
- Collaboratore amministrativo presso l'ufficio di segreteria e amministrazione contabile;
- Addetto alla segreteria del corso per "ANIMATORE SERVIZI ALL'INFANZIA" - Avviso. 18/2017 realizzazione percorsi formativi rivolti alle persone con disabilità - Progetto "GERTRUDIS" - N. Corso: CS199 ID236 - Graduatoria D.D.G. n. 1212 del 04/07/2019 - CIP 2014.IT.05.SFOP.014/2/9.2/7.1.1/0050 - CUP GD58D19000400006.

● **Cooperativa Sociale MIGMA a r.l.** Bagheria, Italia

Volontario

13/11/2018 – 04/10/2019

- Collaboratore con l'ufficio gare d'appalto;
- Collaboratore con l'ufficio di segreteria e amministrazione contabile.

● **CONFCOOPERATIVE SICILIA** Palermo, Italia

Stage universitario

01/04/2019 – 12/04/2019

● **Cooperativa Sociale MIGMA a r.l.** Bagheria, Italia

Volontario del Servizio Civile Nazionale Progetto "Crescere è un gioco 4"

13/11/2017 – 12/11/2018

- Collaborazione con l'ufficio gare d'appalto:

Collaborazione nel compito di individuare, ricercare e monitorare i bandi e le offerte sul mercato, coordinando così tutte le fasi necessarie a porre in essere la gara/offerta, redigere la valutazione di fattibilità e verificare l'idoneità: analizzando i requisiti richiesti dal bando di gara, stabilendo se vi è compatibilità tra il tipo di prestazione oggetto dell'offerta ed i requisiti della Cooperativa che si propone come appaltatrice.

Valutando quindi se esistono i presupposti tecnici ed economici per la partecipazione al bando di gara.

Svolgendo l'attività di produzione atti e documenti richiesti dalla procedura.

- Collaborazione con l'ufficio di segreteria e amministrazione contabile:

Gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai vari responsabili; gestione email, pec e posta cartacea sia in entrata che in uscita; gestione del sito internet; gestione scrittura ed archiviazione dei documenti; gestione di reception; gestione del protocollo; emissione di fatture, sia cartacee che elettroniche; gestione della prima nota.

● **SPIA Associazione Siciliana per le Immunodeficienze Primitive Oncoematologia Pediatrica - Azienda C**

Palermo, Italia

Volontario

11/2014 – 12/2015

- Collaborazione nelle attività di reparto e di Day Hospital.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/2024 – 09/04/2025 Roma, Italia

● **Master I° Livello in "Esperto in diritto della sicurezza del lavoro"** Università Telematica Internazionale Uninettuno

04/01/2022 – 13/07/2022

● **Master II° Livello in "Management delle Aziende Sanitarie"** Università Telematica Pegaso



18/12/2019 – 29/06/2021 Napoli, Italia

● **Laurea Magistrale in Scienze Economiche conseguita con la votazione di 110 e lode (Elaborato di Tesi "Il Telelavoro, lo smart working e i nuovi processi cognitivi implicati")** Università Telematica Pegaso

03/2017 – 03/12/2019 Napoli, Italia

● **Laurea in Economia Aziendale conseguita con la votazione di 108/110 (Elaborato di Tesi "Il non profit come impresa: ruolo economico e strumenti per il fundraising. L'esempio di due associazioni di volontariato palermitane")** Università Telematica Pegaso

Diritto privato, Diritto tributario, Economia Aziendale, Metodologia e determinazione quantitative d'azienda, Statistica, Storia Economica, Diritto amministrativo, Diritto commerciale, Economia degli intermediari finanziari, Lingua inglese, Organizzazione aziendale, Strategia di comunicazione d'impresa, Diritto e management della professione di commercialista, Economia e gestione delle imprese, Economia Politica, Stage, Statistica economica

20/01/2023 Palermo, Italia

● **Corso di formazione "L'antiriciclaggio: aspetti normativi e prassi applicative nell'ambito delle funzioni tipiche dell'Azienda Sanitaria"** Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo

Indirizzo 90141, Palermo, Italia

14/10/2022 Bagheria, Italia

● **Corso di Formazione " D.L. Semplificazioni bis (D.L. 77/21) e alla Legge Europea 2019-2020 (L..238/2021) semplificazioni in materia di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici PNRR"** D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella 58, 90011, Bagheria, Italia

05/10/2022 Bagheria, Italia

● **Corso di Formazione "Protocollo anticontagio settore Socio Sanitario"** D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella 58, 90011, Bagheria, Italia

26/09/2022 Bagheria, Italia

● **Corso di Formazione "Comunicare con la persona aggressiva"** D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella 58, 90011, Bagheria, Italia

16/09/2022 Bagheria, Italia

● **Corso di Formazione "La digitalizzazione in sanità: dalla pandemia alla next generation e il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"** D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella 58, 90011, Bagheria, Italia

06/09/2022 Bagheria, Italia

● **Corso di Formazione "Elementi di diritto privato per Operatori Sanitari"** D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella, 58, 90011, Bagheria, Italia

27/06/2022 Bagheria, Italia

● **Corso di Formazione "Aspetti psicologici nel lavoro in contesto Covid 19"** D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella, 58, 90011, Bagheria, Italia



24/06/2022 Bagheria, Italia

Corso di Formazione "La tutela della privacy in ambito sanitario" D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella, 58, 90011, Bagheria, Italia

17/02/2022

Corso di formazione in "Trasparenza ed Anticorruzione" Scuola IFEL

10/11/2021 Bagheria, Italia

Corso di Formazione "Studio e analisi dei sistemi informativi per il diritto e la P.A." - Avviso 40/2020 "La sicurezza di pazienti e operatori in una struttura sanitaria tra prevenzione, appropriatezza e conoscenza" D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella, 58, 90011, Bagheria, Italia

07/09/2021 – 14/09/2021 Bagheria, Italia

Corso di Formazione "Dal Clinical Risk Management al Choosing Wisely" -Avviso 40/2020 "La sicurezza di pazienti e operatori in una struttura sanitaria tra prevenzione, appropriatezza e conoscenza" D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella 58, 90011, Bagheria, Italia

01/07/2021 – 20/07/2021 Cittadella Sant'Elia, Italia

Corso di Formazione in "Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro - Formazione Generale" Cefpas - Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del Servizio Sanitario

Indirizzo Via Giuseppe Mulè, 1, 93100, Cittadella Sant'Elia, Italia

06/07/2021 Bagheria, Italia

Corso di Formazione "Sars-Cov-2 e sicurezza in ambiente lavorativo" -Avviso 40/2020 "La sicurezza di pazienti e operatori in una struttura sanitaria tra prevenzione, appropriatezza e conoscenza" D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella, 58, 90011, Bagheria, Italia

01/07/2021 Bagheria, Italia

Corso di Formazione "Consenso informato e disposizioni anticipate al trattamento dei dati" -Avviso 40/2020 "La sicurezza di pazienti e operatori in una struttura sanitaria tra prevenzione, appropriatezza e conoscenza" D.B.I. s.r.l. - Formazione

Indirizzo Via Bernardo Mattarella, 58, 90011, Bagheria, Italia

05/07/2017 Napoli

Corso di Formazione in "Comunicazione e Management" Università Telematica Pegaso

31/05/2016 – 16/09/2016 Reggio Calabria, Italia

Certificazione Informatica EIPASS 7 modules user 96 ore INFOBE@T Informatica SAS

I fondamenti dell' ICT, sicurezza informatica, navigare e cercare informazioni sul Web, comunicare in rete, elaboratore di testi, foglio di calcolo, presentazioni multimedia i.

09/2009 – 07/2014 Bagheria, Italia

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale I.T.C. Istituto Tecnico Commerciale "Don Luigi Sturzo"

Generali:

Lingua e letteratura italiana, lingua inglese, lingua francese, storia, matematica, geografia, chimica, biologia, scienze della terra, scienze motorie e sportive.

Professionali:



Informatica, statistica, economia aziendale, economia politica, diritto.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

francese

Ascolto B1

Produzione orale A2

Lettura B1

Interazione orale A2

Scrittura A2

Livelli: A1 e A2; Livello elementare B1 e B2; Livello intermedio C1 e C2; Livello avanzato

COMPETENZE

Certificazione EIPASS (7 MODULES USER) | Fatturazione Elettronica | Portali Acquisti PA (MEPA - Consip)

PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: B

COMPETENZE PROFESSIONALI

● Competenze professionali

Flessibilità e dinamicità nello svolgimento del lavoro.

Buone capacità tecniche e manuali (cucina, giardinaggio, pittura, fai da te).

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● Competenze comunicative e interpersonali.

Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante il percorso di studi e le attività di stage. Capacità di interagire con bambini e diversamente abili acquisite durante l'attività di volontariato svolta presso il reparto di Pediatria. Buone capacità di ascolto attivo e di counselling. Conoscenza delle tecniche di comunicazione non verbale (linguaggio lis).

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● Competenze organizzative

Buone competenze organizzative e di gestione del lavoro di gruppo. Capacità di pianificazione, attuazione e valutazione del lavoro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Il Sottoscritto Bruni Fabio, nato a Palermo il 26/05/1995, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mandaci, dichiara sotto la propria responsabilità che i dati e le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

SANTA FLAVIA 21/05/2025