

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MILELLA GIUSEPPE
Indirizzo REGIONE LAZIO – Struttura Organizzativa Autonoma di Livello Direzionale
Anticorruzione – Audit FESR, FSE – Controllo Interno – AREA SUPPORTO
AUDIT FESR
E-mail gmilella@regione.lazio.it
Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA A PARTIRE dal 12/12/2024
Nome e indirizzo datore di lavoro REGIONE LAZIO – Struttura Organizzativa Autonoma di Livello Direzionale
Anticorruzione – Audit FESR, FSE – Controllo Interno – AREA SUPPORTO AUDIT
FESR
Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Lavoro o posizione ricoperti LIVELLO INQUADRAMENTO D7- TITOLARE Incarico di Elevata Qualificazione di I
fascia “Supporto alle attività di audit FESR”. Atto di Organizzazione n. G15602 del
22/11/2024

Principali attività e responsabilità Supporto alla redazione dell’Audit Planning Memorandum (APM).
Verifica dell’efficace funzionamento del sistema di Gestione e controllo.
Responsabilità delle relazioni di audit di sistema sull’Autorità di Gestione e sugli
Organismi intermedi.
Responsabilità delle relazioni sulle operazioni campionate assegnate.
Responsabilità su specifici audit tematici assegnati.
Responsabilità della quality review sugli audit di sistema e sugli audit delle operazioni
assegnate.
Supporto al dirigente nella verifica della rendicontazione da parte di eventuali esperti
esterni sulle attività assegnate e svolte rispetto ai punti precedenti.
Supporto alle azioni relative alle diverse fasi delle attività di audit.
Predisposizione di atti amministrativi di competenza dell’Area.

• **Date** DA 12/06/2024 a 11/12/2024

Nome e indirizzo datore di lavoro DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA – AREA
CONTROLLO DI GESTIONE E INTERNAL AUDIT
Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Lavoro o posizione ricoperti LIVELLO INQUADRAMENTO D7- TITOLARE INCARICO EQ di II fascia
“Pianificazione acquisti”. Atto di Organizzazione n. G07426 del 07/06/2024
Principali attività e responsabilità Le attività svolte, a partire da giugno 2024, consistono in:
Individuazione e alla valutazione dei fabbisogni dei fattori produttivi degli Enti del SSR.
Monitoraggio dei tempi di esecuzione delle gare regionali in collaborazione con la
Centrale Acquisti e con le altre Aree competenti.
Coordinamento della rete degli acquisti regionali per gli Enti del SSR.
Verifica della conformità dei risultati regionali raggiunti rispetto al livello ministeriale
degli acquisti.

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

• Date (da – a

Nome e indirizzo datore di
lavoro

Tipo di azienda o settore

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e
responsabilità

Da luglio 2020 a giugno 2024

*DIREZIONE REGIONALE Anticorruzione - Audit FESR, FSE - Controllo interno –
AREA supporto Audit FESR*

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

LIVELLO INQUADRAMENTO D7- TITOLARE INCARICO PO di II fascia
“Controllo di secondo livello FESR”

Le attività svolte, a partire da luglio 2020, consistono in:

Predisposizione di atti amministrativi di competenza dell’Area (Strategia di audit,
Memorandum, e tutte le azioni relative alle diverse fasi delle attività di audit).

Responsabilità delle relazioni di audit di sistema, audit dei conti e delle operazioni
campionate.

Responsabilità della quality review sugli audit di sistema e sugli audit delle operazioni.

Collaborazione nell’accertamento dell’efficace funzionamento del sistema di Gestione e
controllo del POR FESR 2014-2020 e 2021-2027.

Collaborazione nella predisposizione della Relazione annuale di Controllo.

Collaborazione all’esecuzione degli adempimenti verso la Commissione Europea per
quanto di propria competenza.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a

Nome e indirizzo datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e
responsabilità

DA APRILE 2017 A LUGLIO 2020

DIREZIONE LAVORO - AREA ATTUAZIONE INTERVENTI – REGIONE LAZIO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SOCIOLOGO - FUNZIONARIO LIVELLO INQUADRAMENTO D7 con contratto a
tempo indeterminato – Posizione organizzativa di II fascia

Gestione, organizzazione e coordinamento team lavoro incaricato della:

Attuazione interventi in materia di politiche attive del lavoro, previsti dal Piano di
attuazione regionale “Garanzia Giovani” e dagli avvisi a valere sul POR FSE.

Verifica del rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l’avvio
dell’operazione;

Predisposizione delle determinazioni di impegno/disimpegno delle risorse ai
beneficiari/destinatari

Verifica della completezza amministrativa/formale delle domande di rimborso e
predisposizione dei provvedimenti di liquidazione sulla base degli esiti delle verifiche
del controllo di primo livello

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a

• Nome e indirizzo datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Lavoro o posizione ricoperti

• Principali attività e
responsabilità

DA OTTOBRE 2014 A APRILE 2017

DIREZIONE LAVORO - AREA AFFARI GENERALI

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SOCIOLOGO - FUNZIONARIO LIVELLO INQUADRAMENTO D6 con contratto a
tempo indeterminato.

PO Collocamento dei lavoratori con disabilità; Fondo Politiche Attive; Stato di
disoccupazione; Segretario della Consulta dei lavoratori autonomi

Referente sul controllo di gestione – CO.GES

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a

• Nome e indirizzo datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

DA OTTOBRE 2013 A OTTOBRE 2014

*DIREZIONE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E
UNIVERSITA’, DIRITTO ALLO STUDIO - AREA ORGANIZZAZIONE E
ATTUAZIONE INTERVENTI PER L’ISTRUZIONE E IL DIRITTO ALLO STUDIO*

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• *Lavoro o posizione ricoperti*

• *Principali attività e responsabilità*

SOCIOLOGO, RESPONSABILE PROCEDIMENTO attività di seguito indicate
FUNZIONARIO LIVELLO INQUADRAMENTO D6 - Contratto a tempo indeterminato

Rendicontazione fornitura libri di testo alle scuole dell'obbligo e scuola media superiore

Avvio ed attuazione DL 104/2013, concernente l'offerta di servizi per facilitare l'accesso e la frequenza degli istituti scolastici attraverso l'attribuzione di contributi a favore degli studenti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado

Ridefinizione assetto organizzativo e didattico dei Centri per l'Istruzione e la Formazione degli adulti (C.P.I.A.) attraverso progetti assistiti a livello nazionale, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale

Collaborazione con la Direzione in ordine ai controlli sui SAL dei contratti in essere con le società RTI PricewaterhouseCooper Advisory S.p.A – ISRI Soc. Coop. a r.l. – La.S.E.R srl – DTM srl; RIA Grant Thornton S.p.A

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Date (da – a)*

Nome e indirizzo datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

DA 2009 A 2013

DIREZIONE LAVORO E FORMAZIONE REGIONE LAZIO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SOCIOLOGO, SPECIALISTA IN POLITICHE DEL LAVORO

RESPONSABILE PROCEDIMENTO VERTENZE AMMORTIZZATORI SOCIALI – INQUADRAMENTO D6 - Contratto a tempo indeterminato

Ruolo di mediazione tra le parti sociali, in rappresentanza della Regione Lazio, finalizzato alla sottoscrizione di accordi per la gestione delle crisi occupazionali

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Date (da – a)*

• *Nome e indirizzo datore di lavoro*

• *Tipo di azienda o settore*

• *Tipo di impiego*

• *Principali mansioni e responsabilità*

DA 2003 A 2009

AGENZIA LAZIO LAVORO – REGIONE LAZIO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Contratto a tempo indeterminato

SOCIOLOGO, SPECIALISTA IN POLITICHE DEL LAVORO

RESPONSABILE UNITA' LAVORI SOCIALMENTE UTILI – INQUADRAMENTO D6

Organizzazione e coordinamento del servizio

Analisi e progettazione procedure organizzative e supporti informativi

Consulenza

Monitoraggio e valutazione attività

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Date (da – a)*

• *Nome e indirizzo datore di lavoro*

• *Tipo di azienda o settore*

• *Tipo di impiego*

• *Principali mansioni e responsabilità*

DA 2000 A 2002

AGENZIA LAZIO LAVORO – REGIONE LAZIO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SOCIOLOGO, SPECIALISTA IN POLITICHE DEL LAVORO

RESPONSABILE UNITA' GESTIONE CONTRATTI FORMAZIONE E LAVORO: - INQUADRAMENTO D6 - Contratto a tempo indeterminato

Analisi e progettazione procedure organizzative e supporti informativi

Analisi e progettazione informatizzazione delle procedure (CFL ONLINE)

Organizzazione e coordinamento del servizio

Realizzazione interventi formativi e/o aggiornamento

Monitoraggio e valutazione attività

Membro del comitato di valutazione dei progetti CILO "Un'idea per il lavoro" del comune di Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA

• *Date (da – a)*

• *Nome e indirizzo datore di lavoro*

• *Tipo di azienda o settore*

DA 1995 A 1999

DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO ROMA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Sociologo presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Roma –
Contratto a tempo indeterminato.

Staff presso la Direzione con funzioni di progettazione, organizzazione ed implementazione di servizi orientati all'utenza e formazione degli operatori dei centri impiego

Servizio informativo sul lavoro autonomo e la creazione di impresa

Seminari informativi nelle scuole medie inferiori e superiori

Analisi organizzativa, svolta in collaborazione con la Corte dei Conti, relativa ai procedimenti amministrativi e carichi di lavoro dei Centri per l'impiego

Membro di commissioni di esami dei corsi di formazione regionali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

DA 1987 A 1994

PROGETTO SUD

ORGANIZZAZIONE NON GOVERNATIVA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

Formatore

Responsabile progetti di formazione ed educazione allo sviluppo svolti in collaborazione con l'Organizzazione Internazionale del Lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

DA 1983 A 1986

Attività autonoma

Formatore – Attività di ricerca

Coordinatore della ricerca "Il fuorisede fra emarginazione ed autoemarginazione" realizzata nel 1986 in collaborazione con IDISU

Collaborazione indagine su "Immigrazione straniera nell'area romana. Mercato del lavoro ed aspetti linguistici e formativi", pubblicata da F. Angeli, 1986.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2023

LAZIOCREA

Nuova programmazione fondi strutturali - PNRR - corso base - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Nuovo codice dei contratti pubblici - Percorsi di Project Management

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2022

LAZIOCREA

Gli aiuti di Stato - La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2021

LAZIOCREA

Competenze digitali per la PA

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2020

ASAP

Il Sistema di Gestione e Controllo: aspetti organizzativi, procedure e regole di riferimento per il FESR

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2020

Direzione Audit FESR, FSE e Controllo Interno

Seminario su Subappalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

2020

ASAP

Corsi per il rafforzamento competenze trasversali:

- Competenze digitali per la PA - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio
- Il sistema operativo SICER
- Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)
- Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

- *Titolo della qualifica rilasciata*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2017

UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA 3

II NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2015

ASAP

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

2014

ASAP

POLITICHE REGIONALI ACCESSO AI FONDI E AIUTI DI STATO

ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

2011

ASAP

LA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA: LA DISCIPLINA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI

- *Titolo della qualifica rilasciata* ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **2011**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* ASAP
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* IL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO E LA PROGRAMMAZIONE 2007-2013
- *Titolo della qualifica rilasciata* ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **2010**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* ASAP
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* EXCEL/ACCESS LIVELLO AVANZATO
- *Titolo della qualifica rilasciata* ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **2009**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* ASAP
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* IL BILANCIO REGIONALE/GESTIONE DEI CAPITOLI DI SPESA
- *Titolo della qualifica rilasciata* ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **2009**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* ISTITUTO CARLO JEMOLO
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* LA DIRIGENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- *Titolo della qualifica rilasciata* ESAME FINALE CON RILASCIO ATTESTATO – VALUTAZIONE: OTTIMO

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **2009**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* ISTITUTO PROFESSIONALE A. NOBILE - CIAMPINO
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* CORSO ECDL
- *Titolo della qualifica rilasciata* PATENTE EUROPEA ECDL

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **2005**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* MINISTERO DEL LAVORO
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* INTERVENTI PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO
- *Titolo della qualifica rilasciata* ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO 40 ORE

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- *Date (da – a)* **1997- 1998**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA – LA SAPIENZA

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

MASTER DI PERFEZIONAMENTO IN METODOLOGIA DELLA RICERCA SOCIALE
 SOCIOLOGO ESPERTO IN METODOLOGIA DELLA RICERCA SOCIALE - ATTESTATO CON SUPERAMENTO ESAME FINALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

1996 -1997
 MINISTERO DEL LAVORO
 CORSI DI AGGIORNAMENTO SOCIOLOGI (GIUGNO 1996 – LUGLIO 1997 – OTTOBRE 1997)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

1993
 ACCADEMIA SINDACALE EUROPEA - MADRID
 CORSO TRANSNAZIONALE DI SPECIALIZZAZIONE PER FORMATORI
 ATTESTATO FORMATORE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*

1990
 UNIVERSITA LUISS - ROMA
 CORSO DI FORMAZIONE SU “INTERDIPENDENZA NORD-SUD. ASPETTI ECONOMICI, TECNOLOGICI E CULTURALI”
 ATTESTATO EDUCATORE ALLO SVILUPPO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Titolo della qualifica rilasciata*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

1989
 UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI ROMA – LA SAPIENZA
 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SOCIOLOGIA INDUSTRIALE.
 TESI SU INNOVAZIONE TECNOLOGICA E CONTRATTAZIONE
 LAUREA IN SOCIOLOGIA
 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua: INGLESE

LINGUA: SPAGNOLO

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2
INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2	INTERMEDIO B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA CONOSCENZA E PRATICA DI PROGRAMMI DI ELABORAZIONE

INFORMATICHE	TESTI, TABELLE ELETTRONICHE, DATA BASE), ACQUISITA IN BASE A FORMAZIONE SPECIFICA (CORSO ECDL) ED ESPERIENZA PROFESSIONALE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	ESPERIENZA ED ATTITUDINE AL COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO CAPACITA' DI COMUNICAZIONE ED ELABORAZIONE DI DOCUMENTAZIONE, ACQUISITA IN BASE A FORMAZIONE SPECIFICA DEL CORSO DI STUDI UNIVERSITARIO (<u>SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA SOCIALE</u>) ED ESPERIENZA PROFESSIONALE (NEL CAMPO DELLA FORMAZIONE E DELLA SUCCESSIVA ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA NELLA P.A. IN QUALITA' DI RESPONSABILE)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	ANALISI DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO FORMAZIONE E PROGETTAZIONE INTERVENTI -MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ACQUISITA IN BASE A FORMAZIONE SPECIFICA DEL CORSO DI STUDI UNIVERSITARIO (<u>SOCIOLOGIA DEL LAVORO, PSICOLOGIA SOCIALE, ECONOMIA AZIENDALE</u>) ED ESPERIENZA PROFESSIONALE (NEL CAMPO DELLA FORMAZIONE E DELLA SUCCESSIVA ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA NELLA P.A. IN QUALITA' DI RESPONSABILE)

Quanto Sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti”

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196

Data Roma, 13 gennaio 2025

Giuseppe Milella