



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **MONTESI ALESSANDRA**

Telefono uff 7/4937

Fax

E-mail amontesi@regione.lazio.it

Cittadinanza

Esperienza professionale **Dal 12 giugno 2024 ad oggi**

Funzionario categoria D4 in servizio presso l'Area Rete Ospedaliera e Specialistica – Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria.

Titolare di Elevata Qualificazione di I fascia " Governo amministrativo contabile attività dell'Area Rete Ospedaliera e Specialistica" nell'ambito della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Area "Rete Ospedaliera e Specialistica" presso la predetta struttura conferito con atto di organizzazione n.G07423 07/06/2024.

Dal 1° luglio 2021 a 31 maggio 2024

Titolare di posizione organizzativa di 2^a fascia "Rete emergenza territoriale e ospedaliera" presso la predetta struttura conferito con atto di organizzazione n. G07946 del 22.06.2021 con funzioni di:

Attività relative al funzionamento della rete dell'emergenza territoriale e ospedaliera ai sensi del DM 70/2015, ivi incluso il monitoraggio della realizzazione degli interventi specifici di programmazione previsti;

coordinamento del Gruppo di Lavoro Regionale sull'emergenza, verifica della corretta applicazione della normativa vigente, corrispondenza con le Aziende, coordinamento riunioni con le Direzioni Aziendali per la valutazione delle criticità;

collaborazione alla redazione di documenti tecnici nell'ambito dell'attività del Gruppo di Lavoro;

valutazione dei progetti e degli interventi finalizzati al contrasto del sovraccollamento nei PS/DEA;

cura i rapporti con ARES-118;

collaborazione alla produzione dei report giornalieri e mensili da fonte Sistema Informativo SIES e SIO;

collaborazione all'elaborazione di risposte ai pareri espressi dai Ministeri affiancanti per la verifica degli adempimenti regionali per il piano di rientro e per gli adempimenti LEA per le materie di propria competenza;

Istruttoria amministrativa e predisposizione atti amministrativi/contabili relativi ai finanziamenti per l'Area.

Dal 7 maggio 2019 al 30 giugno 2021

Titolare di posizione organizzativa di 2^a fascia "Rete emergenza territoriale e ospedaliera"

presso la predetta struttura conferito con atto di organizzazione n. G06054 del 07.05.2019 con funzioni di:

Attività relative al funzionamento della rete dell'emergenza territoriale ed ospedaliera ai sensi del DM 70/2015, ivi incluso il monitoraggio della realizzazione degli interventi specifici di programmazione previsti;

collaborazione con i Gruppi di lavoro regionali delle Reti assistenziali dell'Emergenza-urgenza e tempo dipendenti, in particolare:

- elaborazione di atti e circolari per le vari fasi dell'emergenza COVID-19;
- Rete dell'emergenza per le attività finalizzata ad un percorso di miglioramento all'interno delle strutture sanitarie, necessario per migliorare la qualità e l'appropriatezza dei percorsi assistenziali negli ospedali, con particolare riguardo al problema del sovraffollamento nei PS/DEA.; verifica dei Piani approvati dalle strutture ospedaliere per la GESTIONE DEL FLUSSO DEI RICOVERI DAL PRONTO SOCCORSO IN EMERGENZA-URGENZA E CONTENIMENTO DEL FENOMENO DEL SOVRAFFOLLAMENTO, redazione del DCA U00453/2019, e riunioni con le Direzioni Aziendali per la valutazione delle criticità.
- redazione ed aggiornamento del "Manuale Regionale Triage Intra-ospedaliero Modello Lazio a cinque codici (numerici/colore)" in attuazione dell'Accordo sancito dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 1° agosto 2019 (Rep. atto n. 143/CSR), DCA U00379 del 12.09.2019;
- collaborazione per l'attuazione delle indicazioni contenute nell'Accordo Stato Regioni del 24.1.2018, ai sensi del DM 70/2015, "Linee guida per la revisione delle reti cliniche - Le reti tempo dipendenti". Nello specifico per il Coordinamento regionale delle Reti Tempo-dipendenti ha predisposto la Determina Dirigenziale n. G10098 del 06 agosto 2018. "Istituzione del Coordinamento Regionale delle Reti Tempo-dipendenti avente funzione di garantire omogeneità ed uniformità degli interventi previsti nel documento "Linee guida per la revisione delle reti cliniche – Le reti tempo dipendenti", approvato con l'Accordo sancito dalla Conferenza Stato-Regioni e Province Autonome nella seduta del 24 gennaio 2018 (Rep. Atti n. 14/CSR) ai sensi del punto 8.1 dell'Allegato 1 al Decreto 1 del 2 aprile 2015, n. 70". Per la Rete Emergenza-urgenza ha predisposto la Determina Dirigenziale n. G16182 del 12.12.2018 Istituzione del "Coordinamento Regionale dei Bed Manager" per le attività legate al contrasto del sovraffollamento nei Pronto Soccorso ed al miglioramento dei percorsi ospedalieri di accettazione e dimissione dei pazienti. Per la Rete Ictus ha contribuito ad elaborare il documento "Procedura di emergenza in caso di non disponibilità di un HUB per l'attività di neuroradiologia interventistica", adottato con Determina Dirigenziale n. G12771 del 10.10.2018. Per la Rete trauma grave e neurotrauma: ha partecipato alle attività finalizzate all'attuazione della Determina n. G15037 del 3/12/2015 "Percorso assistenziale per il paziente affetto da trauma grave e neurotrauma";
- collaborazione alle attività finalizzate all'attivazione del Sistema ADVICE per il Teleconsulto nella Rete dell'Emergenza e nelle Reti Tempo-dipendenti e malattie infettive; redazione provvedimenti amministrativi;
- predisposizione determina dirigenziale n. G16185 del 12 dicembre 2018 "Attuazione DGR n. 626 del 30 ottobre 2018 "Programma di miglioramento e riqualificazione (art. 1, comma 385 e ss. Legge 11 dicembre 2016 n. 232) Intervento 2.1 Telemedicina nelle Reti Ospedaliere dell'Emergenza. Attivazione della piattaforma "ADVICE" per il teleconsulto fra centri "Hub" e "Spoke" delle Reti dell'Emergenza, Tempo-dipendenti e delle Malattie Infettive", si è provveduto ad approvare i documenti necessari all'utilizzo della suddetta piattaforma: ADVICE Manuale utente ed il Protocollo clinico e radiologico per il teleconsulto. Inoltre con la suddetta determina regionale si è conferito mandato alle aziende sanitarie, facenti parte delle Reti dell'Emergenza, Tempo dipendenti e delle Malattie Infettive, di attuare gli interventi previsti nella DGR n. 626 del 30 ottobre 2018 rendendo operativa la Piattaforma ADVICE, e di garantire la massima diffusione a tutti gli operatori coinvolti nelle attività dell'emergenza-urgenza. In data 3 dicembre 2018 è stato ufficialmente presentato il Sistema di Teleconsulto nelle Reti di Emergenza, tempo-dipendenti e malattie infettive "Advice" per la visualizzazione di immagini

diagnostiche per l'analisi di laboratorio e per il teleconsulto fra tutti i Pronto Soccorso regionali delle Reti dell'Emergenza adulti e pediatrica, Rete Trauma, Ictus, Cardiologica, Cardiochirurgica, Perinatale e delle Malattie Infettive.

- contributo all'aggiornamento del sito web regionale sul sistema dell'emergenza-urgenza, e all'edizione delle locandine per il riconoscimento dei sintomi per ictus ed infarto distribuiti ai MMG ed inseriti nella app Salutelazio.
- collaborazione al coordinamento del Progetto "Accorciamo le distanze", rif. Decreto del Commissario ad Acta del 5 maggio 2017, n. U00159. "Recepimento Intesa sancita dalla Conferenza Stato-Regioni e Province Autonome nella seduta del 30 luglio 2015 (Rep. Atti n. 146/CSR) sulla proposta del Ministro della Salute di deliberazione del CIPE, relativa all'assegnazione alle Regioni della quota accantonata sulle somme vincolate delle disponibilita' per il Servizio Sanitario Nazionale, per la realizzazione di progetti in tema di ottimizzazione dell'assistenza sanitaria nelle isole minori e nelle localita' caratterizzate da eccezionali difficolta' di accesso. Approvazione progetto denominato "Accorciamo le distanze";
- alla definizione della Progetto Strategia Nazionale Aree Interne per la Valle del Comino, in collaborazione con l'Area Rete Integrata per il Territorio;

Collaborazione alla redazione di documenti tecnici nell'ambito dell'attività del Gruppo di Lavoro;

cura i rapporti con ARES-118 per le questioni inerenti all'emergenza.;

collaborazione alla produzione dei report giornalieri e mensili (fonte Sistema Informativo SIES e SIO);

collaborazione all'elaborazione di risposte ai pareri espressi dai Ministeri affiancanti per la verifica degli adempimenti regionali per il piano di rientro e per gli adempimenti LEA per le materie di propria competenza;

risposte a reclami inoltrati dall'Ufficio Relazione con Pubblico della Regione Lazio, collaborazione alla redazione di risposte ad interrogazioni inviate da Consiglieri Regionali del Lazio e da Gruppi parlamentari. Predisposizione di appunti idonei alla costruzione di memorie difensive per l'avvocatura regionale

stesura, in qualità di responsabile del procedimento, degli atti amministrativi finalizzati alla approvazione di documenti tecnici ed alla rimodulazione delle reti assistenziali di competenza;

applicazione del Programma Operativo ((DGR 661/2020) sulle materie di competenza;

applicazione del DPCM 12 gennaio 2017 (nuovi LEA) sulle materie di competenza;

adempimenti LEA sulle materie di competenza.

Dal 15 maggio 2017 al 06 maggio 2019

Funzionario categoria D1 in servizio presso l'Area Programmazione Rete Ospedaliera e Risk Management – Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali.

Titolare posizione organizzativa di 1^a fascia "Rete emergenza territoriale ed ospedaliera" presso la struttura predetta con atto di organizzazione n.G06684 del 15/05/2017.

Con funzioni di:

coordinamento del Gruppo di Lavoro Regionale sull'emergenza; verifica della corretta applicazione della normativa vigente, corrispondenza con le Aziende, coordinamento riunioni con le Direzioni Aziendali per la valutazione delle criticità;

collaborazione alla redazione di documenti tecnici nell'ambito dell'attività del Gruppo di Lavoro;

valutazione dei progetti e degli interventi finalizzati al contrasto del sovraccollamento nei PS/DEA;

collaborazione alla produzione dei report giornalieri e mensili da fonte Sistema Informativo SIES e SIO;

collaborazione all'elaborazione di risposte ai pareri espressi dai Ministeri affiancanti per la verifica degli adempimenti regionali per il piano di rientro e per gli adempimenti LEA per le materie di propria competenza;

risposte a reclami inoltrati dall'Ufficio Relazione con Pubblico della Regione Lazio, collaborazione alla redazione di risposte ad interrogazioni inviate da Consiglieri Regionali del Lazio e da Gruppi parlamentari. Predisposizione di appunti idonei alla costruzione di memorie difensive per l'avvocatura regionale;

stesura, in qualità di responsabile del procedimento, degli atti amministrativi finalizzati alla approvazione di documenti tecnici ed alla rimodulazione delle reti assistenziali di competenza.

Cura rapporti con ARES -118 per quanto riguarda l'attività di programmazione della rete dell'emergenza.

Dal 15 settembre 2014 al 14 maggio 2017

Funzionario categoria D1 in servizio presso l'Area Programmazione Rete Ospedaliera e Risk Management – Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali.

Titolare posizione organizzativa di 1^a fascia "Rete emergenza territoriale ed ospedaliera" presso la Struttura predetta con atto di organizzazione n. G11685 dell'11 agosto 2014.

Esperienza professionale

Dal 27 dicembre 1988 ad oggi

Dipendente di ruolo nella Regione Lazio

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Dall'11 aprile 2014 al 14 settembre 2014

In servizio presso l'Area Attività Istituzionali – Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi ed assegnata funzionalmente alla Segreteria della Giunta (identificato negli anni come "Ufficio di supporto tecnico-amministrativo al Segretario della Giunta)..

Dal 30 aprile 2012 al 10 aprile 2014

Titolare di P.O. di II^a fascia, attribuita con A.O. del Direttore del Dipartimento n. A03735 del 27 aprile 2012 (fino all'11 aprile 2014).

Assistenza alle sedute della Giunta Regionale con compiti di supporto al Segretario ed al Collegio.

Rilevante responsabilità nel controllo formale degli atti amministrativi Proposte di Delibere di Giunta (DGR).

Collabora con le strutture proponenti nell'attività di perfezionamento degli atti (quando occorrente).

Supporto all'attività istruttoria ed alla gestione delle susseguenti procedure concernenti le Proposte di legge regionale (PL), le Proposte di deliberazione Consiliare (PD) e le Proposte di deliberazione soggette al preventivo parere delle competenti Commissioni Consiliari (I^o Esame/Decisioni), quando le esigenze lavorative hanno reso necessaria la collaborazione con la collega cui competono dette attività o la sua sostituzione nei rari casi di assenza.

Supporto all'attività di gestione della particolare procedura relativa alle Proposte di deliberazione approvate dalla Giunta in I^o esame (decisioni), per le quali non sia pervenuto il prescritto preventivo parere delle competenti commissioni consiliari nei termini stabiliti dall'art. 88 co. 2 del Regolamento del Consiglio Regionale (Modificato con DCR n. 62/2001).

Supporto all'attività delle distinte procedure di invio al Consiglio Regionale degli atti sopra citati.

Gestione delle procedure informatiche connesse all'iter dei vari atti, di cui ai punti precedenti, con l'utilizzo del SIRIPA (Sistema Informativo Regionale Integrato Procedimenti Amministrativi).

Dal 2009 al 2012

Funzionario Esperto categoria D1/D1 in servizio presso l'Area Attività Istituzionali – Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi ed assegnata funzionalmente alla Segreteria della Giunta.

Rilevante responsabilità nel controllo formale degli atti amministrativi Proposte di Delibere di Giunta (DGR).

Collabora con le strutture proponenti nell'attività di perfezionamento degli atti (quando occorrente).

Anno 2009

Vincitrice della selezione interna per progressione verticale per titoli ed esami per la copertura di n. 196 posti a tempo pieno ed indeterminato, categoria "D" posizione economica iniziale "D1" nel ruolo del personale della Giunta Regionale;

Funzionario addetto all'istruttoria (verifica della regolarità formale) delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale presso l'Area Attività Istituzionali con funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Struttura "Segreteria della Giunta";
Assistenza alle sedute della Giunta Regionale con compiti di supporto al Segretario ed al Collegio.

Dal 2004 al 2009

Mansioni di prima istruttoria delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale presso l'Ufficio del Segretario della Giunta".

Anno 2003

Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 134 posti di VI q.f. ora cat. C a tempo pieno e indeterminato, riservato al personale interno.

Dal 1996 al 2004

In servizio presso la Segreteria della Giunta – Ufficio Resocontazione – con compiti di collaborazione con il Segretario per la gestione dell'iter dei verbali delle sedute della Giunta (Prima stesura e revisione bozza, firma, approvazione, archiviazione, rilascio copie conformi).

Dal 1988 al 1996

Anno 1988

Idonea al concorso pubblico per dattilografe – IV q.f. – nel ruolo del personale della Regione Lazio

In servizio presso l'Assessorato LL.PP. come responsabile della Segreteria del Dirigente del Settore 31 (e successivamente del Settore 36) e con mansioni di supporto al coordinamento dell'attività degli Uffici nelle materie di rispettiva competenza, di seguito indicate.

I.r. 51/82 – interventi sperimentali di recupero su immobili di proprietà di enti pubblici nei centri storici;

I.r. 27/90 – contributi sugli oneri di urbanizzazione a favore degli enti religiosi per gli edifici destinati al culto interventi regionali per il recupero degli edifici di culto aventi importanza storica, artistica o archeologica;

legge 10/91 – norme per l'attuazione del piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia;

legge 64/1986 – disciplina organica dell'intervento straordinario nel mezzogiorno;

I.r. 64/1989 – norme a tutela del patrimonio edilizio ed urbanistico esistente;

legge 13/1989 – disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati;

I.r. 74/1989 – accessibilità ed eliminazione barriere architettoniche negli edifici di proprietà di regione, province, comunità montana e consorzi;

I.r. 12/1981 – norme in materia di edilizia scolastica;

I.r. 18/1989 – recupero degli edifici scolastici di proprietà delle province e dei comuni;

legge 833/1978 – istituzione del servizio sanitario nazionale;

I.r. 49/1983 – servizio dipartimentale di salute mentale;

I.r. 56/1984 – interventi per la ristrutturazione dei presidi sanitari;

I.r. 41/1988 – contributi ai comuni del Lazio per il funzionamento degli uffici di conciliazione e l'aggiornamento dei giudici conciliatori;

I.r. 49/1990 – intervento regionale per la costruzione o completamento della sede municipale dei comuni del Lazio.

Istruzione e formazione

Anno 2024- Corsi di formazione:

-Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber security

Anno 2023- Corsi di formazione:

-Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base

- PNRR - corso base

- 1. Percorsi di Project Management - Conoscenze di contesto

- 2. Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche

- 3. Percorsi di Project Management - Conoscenze comportamentali

Anno 2022 Corsi di formazione:

-Gli strumenti di programmazione regionale e le nuove regole in materia di governo del territorio – 2
- Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio.

- A1 - Open Data –

- Diversity & Inclusion

Anno 2021 Corsi di formazione:

Competenze digitali per la PA – Area 1 – Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base)

Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio

SICER - Atti amministrativi

SICER – Bilancio

SICER – BUR

SICER - Ciclo attivo

SICER - Ciclo passivo

SICER - Controllo di gestione e strategico

SICER - Corso Economato

Anno 2020

Corso di formazione:

- "World Cafe: percorsi di coprogettazione in regione Lazio"

- "Microsoft Web App (One drive, one note e teams) (Office 365)"

- "Microsoft Word (Office 365)"

- "Microsoft Excel (Office 365)"

- "Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365)"

	<ul style="list-style-type: none"> - "Digital Mindset (Office 365)"
	<p>Anno 2019 Corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Semplificazione amministrativa" - "Normativa Privacy (dopo Regolamento UE 216/679)" - "sviluppo e competenze manageriali"
	<p>Anno 2016 Corsi di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio presso l'ASAP; - Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di lavoro presso l'ASAP.
	<p>Anno 2015 Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno presso l'ASAP</p>
	<p>Anno 2014 Corso di aggiornamento "Il responsabile del procedimento e di provvedimento presso ASAP</p>
Date	<p>Anno 2009</p> <p>Patente Europea (ECDL) rilasciata dall'AICA presso l'ASAP;</p> <p>Attestato "Ascolto, assertività e cooperazione nelle situazioni duali e nei gruppi di lavoro: etica della comunicazione", conseguito presso l'ASAP;</p> <p>Attestato "Bilancio regionale a consuntivo" conseguito presso l'ASAP;</p> <p>Attestato "Gestione dei capitoli di spesa", conseguito presso l'ASAP;</p>
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
	<p>Anno 2008</p> <p>Attestato "Bilancio previsionale", conseguito presso l'ASAP;</p>
	<p>Anno 2007</p> <p>Attestato "Il responsabile del procedimento", conseguito presso l'ASAP;</p> <p>Attestato "Comunicazione ed informazione istituzionale", conseguito presso l'ASAP;</p>
	<p>Anno 2006</p> <p>Attestato "La costituzione europea", conseguito presso l'ASAP;</p>
	<p>Anno 1988</p> <p>Attestato di "dattilografia" conseguito presso l'Istituto Meschini e rilasciato dalla Regione Lazio;</p>
	<p>Anno 1987</p> <p>Attestato di "Programmatore in informatica", (corso di 640 ore) conseguito presso l'ANAP;</p>
	<p>Anno 1986</p>

Attestato di Avviamento Coreutico, di durata triennale, conseguito presso l'Accademia Nazionale di Danza (Scuola Statale).

Il suddetto Attestato, ai fini dell'accesso ai pubblici concorsi, è equiparato alle Lauree di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 (Laurea Specialistica o Laurea breve) purché conseguito da coloro che siano in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (D.L. 212/2002 e successive modificazioni).

Anno 1984

Diploma di Maturità Liceo Sperimentale ad indirizzo Coreutico, durata quinquennale, conseguito presso l'Accademia Nazionale di Danza.

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altra(e) lingua(e) Inglese e francese

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Buona		Buona		Sufficiente		Sufficiente
	Buona		Buona		Sufficiente		Sufficiente

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei programmi informatici di comune impiego acquisite attraverso il citato corso di 640 ore per "programmatori informatici", organizzato dall'ANAP nonché attraverso la pratica quotidiana di lavoro durante gli oltre 30 anni di servizio presso la Regione Lazio.

Patente Europea ECDL rilasciata dall'AICA, presso l'ASAP (Già citata).

Altre capacità e competenze

Attitudine a relazionarsi positivamente con i colleghi di lavoro e con i dirigenti, concretamente sperimentata nelle diverse situazioni lavorative evidenziate nella presente scheda.

Attitudine all'organizzazione ed allo svolgimento del lavoro di gruppo – con assunzione di responsabilità circa le priorità e gli obiettivi – consolidata attraverso le diverse esperienze lavorative già richiamate.

Interesse sempre coltivato per le manifestazioni artistiche dedicate alla musica e alla danza classica.

Ulteriori informazioni

Valutazione positiva, con un punteggio pari a 100, nell'ultimo triennio, secondo gli indicatori contenuti nella scheda di attribuzione dell'indennità di risultato compilata annualmente dal dirigente di riferimento.

Attestato di lodevole servizio rilasciato dal Segretario della Giunta per le mansioni svolte nell'anno 2002.

Attestato di lodevole servizio rilasciato dal Segretario della Giunta per le mansioni svolte nell'anno 2005.

Attestato di gratitudine per il grande impegno e il lavoro nella lotta contro il COVID-19 rilasciato dal Presidente della Regione Lazio e dall'Assessore Regionale alla Sanità e Integrazione Socio-Sanitaria -2021.

Patente auto categoria "B".

Allegati

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.l.gs. 30.06.2003, n. 196.

Roma, 29.09.2024

FIRMATO
Alessandra Montesi