

Circolare n. 24/bis

del 04/10/2019

**Agli studenti
Ai docenti
Al Personale ATA**

**DISPOSIZIONI PERMANENTI RELATIVE AI DOVERI DI VIGILANZA E RESPONSABILITÀ VARIE
CONNESSE CON LA FUNZIONE DOCENTE E NON DOCENTE:**

OBBLIGO DI VIGILANZA

Per tutti gli operatori della scuola (personale docente e ATA) vale la regola della precedenza alla vigilanza sui minori rispetto a qualunque altra attività di servizio.

L'obbligo di vigilanza dei docenti agli alunni è disciplinato dal Codice civile e l'accertata violazione del dovere di vigilanza, nel caso in cui l'alunno abbia cagionato ad altri o a se stesso un danno, può comportare azione risarcitoria nei confronti del soggetto e della struttura al quale il minore era affidato. Secondo quanto previsto dall'art. 2048, secondo comma, del codice civile, gli insegnanti "sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi (...) nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". La culpa in vigilando può essere esclusa soltanto se gli obbligati "provano di non aver potuto impedire il fatto" (art. 2048, terzo comma, c.c.). Con specifico riguardo agli insegnanti, l'orientamento della giurisprudenza è divenuto via via più intransigente: cosicché, ai fini liberatori, viene ritenuta del tutto insufficiente la prova negativa di non aver potuto impedire il fatto, mentre è richiesta al convenuto la dimostrazione positiva di aver adottato, in via preventiva, le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del danno.

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con l'uscita dello stesso. (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass. 7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).

Quindi la responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate.

Il personale scolastico può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento;
- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

In riferimento all'oggetto, e premesso che l'obbligo di vigilanza coinvolge a diverso titolo il dirigente scolastico, i docenti, il personale non docente e gli alunni stessi, si invita ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni della presente circolare.

VIGILANZA ALL'INGRESSO E ALL'USCITA DA SCUOLA

Il Regolamento di Istituto prevede che i docenti si trovino in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire un'idonea vigilanza degli studenti al momento dell'ingresso in aula. L'uscita dalle aule è consentita subito dopo il suono della campana.

È vietato permettere alle classi in uscita dalla scuola di lasciare le aule prima del suono della campanella onde evitare l'assembramento degli studenti nell'androne.

VIGILANZA IN CLASSE

I docenti, all'inizio di ciascuna lezione, controllano accuratamente che tutti gli alunni presenti siano rientrati in classe. In caso di ritardi, questi vanno annotati sul registro di classe.

I docenti sono invitati ad effettuare con celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione per non lasciare – più del tempo strettamente necessario – la classe scoperta.

Nei casi in cui un docente debba abbandonare, anche per brevi periodi, la classe in cui presta servizio, deve incaricare un collaboratore scolastico della vigilanza.

I collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano e il cortile, e a favorire in maniera tempestiva il cambio d'aula (gli studenti NON possono fermarsi al bar o alle macchinette al cambio d'aula, solo durante l'intervallo).

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, in caso di eventuali ritardi o assenze dei docenti nelle classi, sorvegliano gli alunni e ne danno pronta comunicazione alla segreteria e ai collaboratori della dirigenza: pertanto **devono posizionarsi dove sono stati assegnati.**

Non è possibile usare le uscite di emergenza, né accedere alle scale di emergenza, se non per i casi consentiti.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Si ricorda che i due intervalli costituiscono tempo scuola per alunni e docenti, nonché tempo lavoro per questi ultimi. Pertanto, la vigilanza degli studenti durante l'intervallo, organizzata secondo i turni che verranno predisposti, spetta ai docenti in servizio e al personale ATA, i quali assicureranno la loro presenza nei corridoi, nelle aule e nelle altre pertinenze dell'edificio, segnalando tempestivamente al dirigente e ai collaboratori del dirigente eventuali criticità riscontrate.

Fino ad ulteriore comunicazione:

i docenti al termine dell'ora che precede l'intervallo resteranno accanto all'aula in cui hanno appena concluso la lezione provvedendo alla sorveglianza, anche in corridoio, fino al suono della campanella;

i docenti che seguono, provvedendo alla sorveglianza in cortile, secondo il seguente calendario:

GIORNO	PRIMO INTERVALLO	SECONDO INTERVALLO
Lunedì	Mandile, Nutini, Pontevia, Semenzato, 1 ata a rotazione	Bertè, Borghi, Fontana, Gerosa, Lattari, 1 ata a rotazione
Martedì	Cacozza, Magnabosco, Pietra, Zelaschi, 1 ata a rotazione	Arcuri, Bulgarini, Piglione, Terni, Napolitano, 1 ata a rotazione
Mercoledì	Cacozza, Garbagna, Giacobazzi, Gini, 1 ata a rotazione	Arcuri, Bruno, Verga, Pappalardo, Mele, 1 ata a rotazione
Giovedì	Lalli, Piglione, Ritondale, Zelaschi, 1 ata a rotazione	Spera, De Carli, Gianbalvo, Giribaldi, Mengoni, 1 ata a rotazione
Venerdì	Betto, Fontana, Verga, Zelaschi, 1 ata a rotazione	Verga, Zelaschi, Borghi, Bruno, Pappalardo, 1 ata a rotazione
Sabato		Mandile, Manici, Aurilia, Schinetti, Zelaschi, 1 ata a rotazione

Per ragioni di sicurezza, durante gli intervalli è consentito l'accesso al cortile interno esclusivamente nell'area definita dai muri perimetrali interni dell'edificio scolastico; non è consentito sostare negli spazi esterni alle direttrici dei muri (area antistante la palestra, scala d'emergenza, spazio retrostante i bidoni dei rifiuti).

VIGILANZA DURANTE LE ASSEMBLEE

I docenti in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe rimangono nei pressi dell'aula in cui si svolge l'assemblea e vigilano entrando di tanto in tanto in classe. In caso di comportamenti inadeguati e di palese assenza di dibattito, il docente in servizio è autorizzato a sospendere l'assemblea, annotando il fatto sul registro di classe e dandone avviso alla dirigenza.

I docenti prestano sorveglianza, secondo il loro orario di servizio, durante lo svolgimento delle assemblee d'Istituto, rimanendo nei pressi dell'aula in cui si svolge l'assemblea e vigilando sul rispetto delle norme di sicurezza, affinché non si verifichi pregiudizio all'incolumità personale e danno al patrimonio. In caso di impossibile ordinato svolgimento dell'assemblea, i docenti segnalano immediatamente la situazione alla dirigenza.

VIGILANZA NELL'ACCESSO ALLE PALESTRE

Il docente di scienze motorie informa gli alunni e vigila sul rispetto delle seguenti modalità organizzative:

- gli studenti che hanno la lezione di scienze motorie dopo gli intervalli, sono tenuti ad aspettare il docente nell'atrio della scuola e sarà il docente ad accompagnare il gruppo classe in palestra;
- negli altri cambi di ora, gli alunni sono tenuti ad entrare direttamente in palestra dove sarà l'insegnante e la collaboratrice scolastica ad attenderli;
- gli studenti non devono sostare nell'atrio né nel cortile, se non preventivamente autorizzati.

VIGILANZA NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E NELLE USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche/visite di istruzione sono organizzate dai docenti, deliberate dal Consiglio di classe e devono prevedere la partecipazione minima del 75% degli studenti.

La richiesta di autorizzazione di qualsiasi uscita didattica deve pervenire in Presidenza – su apposito modulo – firmata dai docenti accompagnatori e dai docenti in servizio il giorno dell'uscita, entro cinque giorni dall'effettuazione dell'uscita stessa.

I docenti acquisiscono dalla famiglia l'autorizzazione che conservano agli atti.

Gli alunni sprovvisti di autorizzazione rimarranno a scuola smistati in altre classi.

Nel caso di uscite con autobus noleggiati è consigliato contattare la polizia locale per preventivo sopralluogo al mezzo il giorno della gita.

I docenti accompagnatori vigilano sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli stessi nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati.

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere rispettivamente assegnate per il periodo notturno, durante il quale non cessa la responsabilità sui minori.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe.

La presenza di educatori delle cooperative, preventivamente autorizzati dal Comune e dalle rispettive cooperative alla partecipazione alle uscite didattiche/viaggi, non solleva i docenti della scuola, dalla vigilanza sull'alunno loro affidato.

DIVIETO DI FUMO

È vietato fumare a scuola.

L'art. 4 del DM 104/13 recita: "Il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie". Tale divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

INFORTUNI

In caso di infortunio di un alunno il docente ha il dovere di intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita telefonicamente direttamente dagli insegnanti. Se il docente ha necessità di allontanarsi dalla classe per telefonare, questa viene temporaneamente affidata ad un collaboratore scolastico.

Nei casi in cui è necessario un aiuto per intervenire in modo specifico si fa affidamento al personale addetto al primo soccorso: docenti e personale ATA.

Nei casi evidentemente molto gravi si attiva la procedura d'urgenza richiedendo immediatamente l'intervento dell'ambulanza attraverso il numero 112.

In caso di infortunio è necessaria la stesura immediata di apposita denuncia in cui compaiano tutti i seguenti elementi:

1. cognome, nome, data di nascita, classe, indirizzo dell'infortunato
2. luogo e ora dell'incidente
3. dinamica circostanziata del fatto: descrizione particolareggiata della lesione subita, sintomi accusati
4. tipo di attività che stava conducendo il docente
5. localizzazione esatta del docente al momento del fatto ed eventuale testimonianza di adulti presenti
6. assicurazione dell'insegnante di aver prestato le prime cure sommarie e di aver cercato di avvisare tempestivamente i familiari
7. avvio al pronto soccorso o affidamento ai genitori del minore
8. data e firma dell'insegnante cui era affidato l'alunno.

La denuncia va consegnata in segreteria a cura del docente che aveva in carico l'alunno IN GIORNATA e la segreteria DEVE INOLTRARLA AGLI UFFICI PREPOSTI ENTRO E NON OLTRE LE 24 ORE SUCCESSIVE ALL'EVENTO DANNOSO.

Estratto della procedura di evacuazione

Insegnanti

Gli insegnanti hanno la responsabilità degli studenti della classe in cui stanno svolgendo lezione, nel momento in cui si verifica una situazione di emergenza.

Compiti:

Preparazione in aula:

1. Apre subito la porta dell'aula;
2. Fa defluire gli alunni in modo ordinato per coppie ed in fila;
3. Fa procedere gli alunni verso il punto di raccolta;
4. Porta con sé il Notebook ed il modulo evacuazione;
5. All'uscita chiude la porta dell'aula.

Evacuazione:

1. Fa accodare la fila alla classe precedentemente uscita;
2. Verifica che le classi vicine abbiano udito il segnale di evacuazione; in caso contrario provvede ad avvertirle;
3. Sorveglia sul percorso seguito dagli alunni;
4. Controlla che gli studenti non compiano azioni che li portino in situazioni di pericolo (ad esempio, tornare sui propri passi per recuperare oggetti personali);
5. Aiuta le persone in difficoltà;
6. Accompagna la classe fuori dalla scuola verso il punto di raccolta prestando attenzione a non intralciare altri flussi provenienti dai piani superiori (questi ultimi hanno la precedenza). Questa operazione deve essere effettuata mantenendo il silenzio, senza correre e possibilmente senza panico.

Punto di raccolta (nel cortile interno):

1. Effettua l'appello mediante Notebook, annota n. di presenti, eventuali dispersi sul modulo evacuazione, consegna il modulo al responsabile dell'emergenza. Controlla il n. di presenti tramite gli elenchi cartacei consegnati nel punto di raccolta dal personale di segreteria;
2. Si colloca in una zona in modo da non intralciare eventuali mezzi di soccorso;
3. Vigila sul gruppo dei propri studenti per assicurarsi che nessuno si allontani dal punto di ritrovo;
4. Rimane con gli alunni in attesa di indicazioni da parte dei soccorritori e degli addetti antincendio.

NB:

Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso via alternativa.

Nel caso di eventi catastrofici dirigersi all'interno dei giardini pubblici (Parco della Martesana).

La precedenza di uscita viene data alle classi già uscite dalle proprie aula che transitano lungo il percorso di uscita.

In caso il docente debba allontanarsi temporaneamente dalla classe, gli alunni devono essere affidati al docente che segue nella fila.

In caso gli alunni si trovino lontano dalla classe (es. nei servizi igienici) gli stessi non perderanno tempo a raggiungere la propria aula ma si accoderanno alla classe che già sta transitando nei pressi del punto in cui si trovano. In tal caso, giunti nel punto di raccolta, raggiungeranno la propria classe facendosi notare dal proprio docente.

In caso di presenza di alunni con gravi disabilità il docente di classe coadiuva, se necessario, l'assistente ad personam per l'evacuazione del disabile, affidando temporaneamente la classe ad un altro docente

Altri compiti:

All'inizio di ogni anno scolastico è dovere dell'insegnante far conoscere il piano di evacuazione agli studenti, eventualmente su incarico del Consiglio di classe.

Deve avvisare immediatamente la presidenza in caso ravvisi una situazione di pericolo all'interno della scuola.

Collaboratori scolastici

Sono le persone che conoscono meglio l'edificio scolastico; devono quindi collaborare con i soccorsi per poterli accompagnare nei luoghi dove devono svolgere la loro funzione.

Preparazione:

1. Aprono subito le porte di piano;
2. Rimuovono subito eventuali ostacoli temporanei presenti lungo i corridoi (secchi, scope, ecc.);

3. Avvertono eventualmente le classi che non hanno udito il segnale di evacuazione.

Gli addetti con mansione specifica:

- Verificano che non ci sia personale nell'ascensore;
- Interrompono l'erogazione dell'energia elettrica (utilizzando l'apposito pulsante di sgancio);
- Intercettano il gas metano (utilizzando la valvola di intercettazione generale);
- Attendono in strada i soccorsi e deviano il traffico per permettere alle classi di radunarsi, se necessario, in strada allontanandosi dal plesso scolastico.

Evacuazione

1. Aiutano le persone in difficoltà;
2. Si collocano in prossimità delle uscite di emergenza e controllano che le classi rispettino le precedenze d'uscita dalle aule secondo la vicinanza alle uscite di emergenza, raccomandando calma, ordine e silenzio.
3. Si dirigono verso il punto di raccolta.

NB:

Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso via alternativa.

Insegnanti di sostegno

Compiti:

In aula:

1. Al segnale di evacuazione sospende le attività e prepara l'alunno disabile all'evacuazione;
2. Si accoda alla fila con l'alunno;
3. Segue la classe lungo il percorso di esodo;
4. All'uscita chiude la porta dell'aula.

In aula sostegno:

1. Al segnale di evacuazione sospende le attività;
2. Apre subito la porta dell'aula;
3. Prepara l'alunno disabile all'evacuazione;
4. All'uscita chiude la porta dell'aula;
5. Porta l'alunno verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo;
6. Da precedenza alle classi che stanno già transitando.

Punto di raccolta (nel cortile interno):

1. Raggiunge la classe dell'alunno disabile;
2. Vigila sull'alunno;
3. Rimane in attesa di indicazioni da parte dei soccorritori e degli addetti antincendio.

NB:

In caso di difficoltà, chiedere l'aiuto di un assistente/docente.

E' vietato usare l'ascensore.

Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso via alternativa.

Nel caso di eventi catastrofici dirigersi insieme alla classe del disabile all'interno dei giardini pubblici (Parco della Martesana).

In caso di precedenza di scale da scendere:

SCALA INTERNA: attendere che siano passati gli alunni delle varie classi e chiedere l'aiuto di un assistente/docente per trasportare l'alunno.

SCALA ESTERNA: attendere che siano passati gli alunni delle varie classi e posizionare il disabile all'esterno in attesa di aiuto. Chiedere aiuto di un assistente/docente per trasportare l'alunno.

Personale di segreteria

Al suono del segnale di evacuazione:

1. Evacuano la struttura recandosi nel punto di raccolta;
2. Portano al punto di raccolta gli elenchi cartacei;
3. Durante l'evacuazione aiutano gli alunni ed eventuali persone in difficoltà;
4. Si attendono alle indicazioni degli addetti alle emergenze.

NB:

Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso via alternativa.

Studenti

Preparazione in aula:

1. Devono seguire alcune regole di comportamento ed attenersi alle indicazioni che vengono loro impartite dall'insegnante e dai collaboratori scolastici.
2. Si alzano dal loro posto lasciando in aula ogni oggetto personale.
3. Si mettono al seguito del loro insegnante presente in aula in quel momento. La fila non deve essere mai abbandonata per nessun motivo, nemmeno per cercare compagni assenti.

Evacuazione:

1. Mantengono la calma e rimangono in silenzio per ascoltare le eventuali indicazioni dell'insegnante.
2. Camminano lungo il percorso di fuga tenendo il passo dell'insegnante e senza correre.
3. Aiutano le persone in difficoltà.
4. Le file che già occupano una via di fuga hanno la precedenza su chi vi si immette.
5. In caso gli alunni si trovino lontano dalla classe (es. nei servizi igienici, laboratori, lavori di gruppo) gli stessi non perderanno tempo a raggiungere la propria aula ma si accoderanno alla classe che già sta transitando nei pressi del punto in cui si trovano. In tal caso, giunti nel punto di raccolta, raggiungeranno la propria classe facendosi notare dal proprio docente.

Punto di raccolta (nel cortile interno):

1. Rispondere all'appello.
2. Mantenere la calma e non allontanarsi dall'insegnante.

Nel caso di eventi catastrofici dirigersi insieme alla classe all'interno dei giardini pubblici (Parco della Martesana).

CONDIZIONI DI SICUREZZA E USO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE

Il personale, allo scopo di prevenire danni a se stesso e ad altri evita di:

- Utilizzare strumenti, attrezzi, apparecchiature che non abbiano il marchio rispondente alla normativa e non facenti parte della dotazione della scuola;
- Effettuare interventi impropri e non autorizzati su apparecchiature, modificandone le condizioni d'uso;
- Servirsi di strumenti ed attrezzi senza possedere un'adeguata pratica o senza conoscere le cautele per l'uso e la conservazione delle condizioni di sicurezza;
- Abbandonare, o lasciare alla portata di persone inesperte ed inconsapevoli oggetti e sostanze in condizione di nuocere, compreso il materiale di pulizia;
- Accumulare nelle aule e negli spazi scolastici materiale di proprietà personale.

I docenti sono tenuti a prendere visione del Piano di evacuazione sul sito.

Chiunque individui una condizione di pericolo nella scuola adotta immediatamente ogni iniziativa che impedisca ad altri di subire danni e informa immediatamente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza del pericolo riscontrato. Le prese elettriche volanti costituiscono un importante fattore di rischio.

Per quanto riguarda il comportamento da tenersi in caso in cui suona l'allarme per l'evacuazione si allega un estratto del Piano che ribadisce le istruzioni pratico-operative.

REGISTRO PRESENZE, FOGLIO FIRME E CIRCOLARI

I docenti devono timbrare il badge all'ingresso e all'uscita.

Inoltre sono tenuti a porre la propria firma sul registro elettronico non appena entrati in classe e a comunicare eventuali disagi in segreteria. Tutte le comunicazioni e circolari verranno trasmesse ai docenti attraverso il sito

internet della scuola e via mail. Solo in casi eccezionali, per urgenza o importanza, si faranno circolare documenti cartacei su cui apporre la firma.

TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

Responsabilità individuale

Ogni studente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo. La scuola non sarà responsabile del furto, smarrimento o danneggiamento del bene, che non dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni. E' responsabilità dello studente presentarsi a scuola con il proprio dispositivo garantendone la funzionalità: non è ammesso ricaricare i dispositivi nelle aule; si suggerisce di dotarsi di caricabatterie portatili. E' vietato agli studenti prendere in prestito dispositivi di altri studenti.

Limitazioni d'uso

E' vietato l'uso delle applicazioni di registrazione audio-video e della fotocamera senza il permesso del docente e senza il consenso dei soggetti coinvolti. E' vietato accedere a reti non protette all'interno delle pertinenze scolastiche. Qualsiasi uso improprio prevede il ritiro e consegna al Dirigente scolastico del dispositivo.

Si rimanda inoltre al documento "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device ovvero "porta il tuo dispositivo") redatto dall'animatore digitale e disponibile sul sito.

COLLOQUI CON GLI SPECIALISTI

Per operare in rete con gli specialisti che seguono le famiglie, I genitori, a inizio anno scolastico, devono autorizzare la scuola ad effettuare colloqui con tali professionisti al fine di individuare strategie pedagogiche e didattiche appropriate. La dirigenza deve autorizzare i docenti che organizzano incontri con gli specialisti. Sul sito i docenti troveranno su un unico file i tre Modelli predisposti appositamente per tali necessità "Modelli colloqui con gli specialisti".

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

I genitori che chiedono somministrazione di farmaci a scuola, devono farlo rispettando la procedura, secondo il nuovo Protocollo. Consegneranno domanda in segreteria compilando il modello indicato e con allegato la richiesta del medico curante.

Il personale ata e docente controlleranno che la domanda contiene tutte le informazioni necessarie per la somministrazione che rappresenta atto dovuto trattandosi della salute degli alunni. La dirigente scolastica e la FS Inclusione - docente Frasnò, sono disponibili per chiarimenti o per raccogliere eventuali dinieghi del personale a prendere parte della procedura.

Il Protocollo d'Intesa e i relativi documenti allegati sono reperibili al link:

<http://milano.istruzione.lombardia.gov.it/aree-tematiche/protocolli-dintesa/>.

Il coordinatore di classe deve comunicare l'informazione relativa alla problematica medico-sanitaria e agli interventi da attuare, sul registro di classe nella sezione anagrafica dello studente, nello spazio annotazioni condivise (visibili da tutti i docenti). In questo modo, in caso di supplenze, altri colleghi potranno intervenire come dovuto.

La Dirigente Scolastica

Annalisa Esposito