



Regolamento per la condivisione degli spazi all'interno dell'edificio sito in viale D'Annunzio 15

(Determina Dirigenziale n. 6905 del 1/10/2020)

Art. 1 - Oggetto

Oggetto del presente Regolamento è la condivisione degli spazi all'interno dell'edificio comunale sito in Viale D'annunzio, n. 15 tra l'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano e l'Istituto Comprensivo (IC) "CAVALIERI".

Art. 2 - Funzioni esercitate all'interno della struttura

Lo stabile di Viale D'Annunzio, n. 15 è di proprietà comunale e al suo interno sono ospitate le seguenti sedi/funzioni/attività:

- a) Corsi di formazione professionale (lingue) - Comune di Milano
- b) Sportelli lavoro – Comune di Milano
- c) Uffici tecnici/amministrativi - Metropolitana 4 - M4
- d) Sede Maestri del Lavoro – Consolato della Lombardia
- e) Sede Fondazione 8 ottobre

Lettera a) Corsi di formazione professionale

I corsi di formazione professionale del Comune di Milano sono organizzati negli stessi spazi dati in uso all'IC Cavalieri. Le lezioni iniziano a partire dalle ore 15,30, circostanza che esclude qualsiasi compresenza e interferenza tra le due attività. Al secondo piano è presente una segreteria dei corsi ma, anche in questo caso, l'accesso per l'utenza è prevista solo negli orari pomeridiani, comunque non antecedenti le ore 14,30.

Lettera b) Sportelli lavoro

Gli sportelli lavoro del Comune di Milano sono collocati al piano terra, in spazi ad uso esclusivo, gli orari di accesso dei dipendenti (attualmente in media 5), è



previsto, con modalità flessibile, a partire dalle ore 8,30 mentre gli utenti possono accedere solo previo appuntamento a partire dalle ore 9,00 e fino alle ore 12,00. Le modalità e i tempi di utilizzo escludono qualsiasi tipo di promiscuità con le altre funzioni presenti nello stabile.

Lettera c) Uffici tecnici/amministrativi - Metropolitana 4 - M4

Gli Uffici tecnici/amministrativi - Metropolitana 4 – M4 sono collocati al primo piano della struttura in spazi ad uso esclusivo, gli orari di accesso dei dipendenti (attualmente in media 20) è previsto, con modalità flessibile, a partire dalle ore 8,30. La tipologia di attività svolta non prevede l'accesso di utenti mentre i visitatori sono ammessi previo appuntamento. Le modalità e i tempi di utilizzo escludono qualsiasi tipo di promiscuità con le altre funzioni presenti nello stabile.

Lettera d) Sede Maestri del Lavoro – Consolato della Lombardia

La sede dei Maestri del Lavoro – Consolato della Lombardia è ubicata al secondo piano dello stabile (ala destra) in spazi ad uso esclusivo, i giorni e gli orari di accesso degli utilizzatori (pochissime unità) sono il martedì e il giovedì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00. La tipologia di attività svolta non prevede l'accesso di utenti mentre i visitatori sono ammessi previo appuntamento. Le modalità e i tempi di utilizzo escludono qualsiasi tipo di promiscuità con le altre funzioni presenti nello stabile.

Lettera e) Sede Fondazione 8 ottobre

La sede della Fondazione 8 ottobre (Fondazione nata a seguito del disastro aereo di Linate) è ubicata al secondo piano dello stabile (ala destra) in spazi ad uso esclusivo, i giorni e gli orari di accesso degli utilizzatori (massimo due unità) per n. 4 giorni a settimana sono dalle ore 9.30 alle ore 13,30. Le modalità e i tempi di utilizzo escludono qualsiasi tipo di promiscuità con le altre funzioni presenti nello stabile.



Art. 3 Locali e spazi in uso all'IC "CAVALIERI"

All' IC "CAVALIERI" viene concesso ad uso condiviso l'utilizzo dei seguenti spazi come da planimetrie allegate (allegato n. 1 planimetrie):

Piano secondo:

- Aula 2.04 - Eventuale Aula di sosta per emergenza Covid-19, in caso di necessità
- Aula 2.06 - Aula didattica piccolo gruppo
- Aula 2.07 - Aula docenti e ufficio di segreteria
- Aula 2.08 - Aula di sosta per emergenza Covid19
- Aula 2.10 - Aula didattica- classe 3[^]D
- Aula 2.11 - Aula didattica - classe 2[^]D
- Aula 2.12 - Aula didattica – classe 1[^]D
- Servizi igienici allievi

Piano terzo:

- Aula 3.02 – Aula didattica – classe 1[^]A
- Aula 3.03 – Aula didattica – classe 3[^]A
- Aula 3.04 – Aula didattica - classe 2[^]A
- Aula 3.05 – Aula didattica – classe 3[^]B
- Aula 3.06 – Laboratorio informatico
- Servizi igienici allievi
- Servizi igienici Docenti e spazio per il ricovero del materiale e degli strumenti per le pulizie e le scorte per i servizi igienici e per l'emergenza Covid (gel, mascherine).

La struttura è dotata di ampio cortile ma per il suo utilizzo promiscuo rimangono le seguenti criticità:



- 1) ingresso a tutte le funzioni della struttura per i portatori di handicap;
- 2) presenza di veicoli di servizio M4;
- 3) utilizzo da parte della scuola dell'infanzia.

Per i motivi sopra esposti e visto l'approssimarsi della stagione invernale, si ritiene di non condividerne l'uso e di verificarne un eventuale utilizzo a partire dai mesi primaverili del 2021, anche in relazione all'evoluzione dell'emergenza Covid-19.

L'Area Lavoro e Formazione affida temporaneamente le chiavi della porta di ingresso all'edificio in duplice copia alla Dott.ssa Sonia Mangiaracina che individuerà quali sub-consegnatari i collaboratori scolastici Monti Enrico Maria e Carozzo Angela.

Art. 4 – Finalità di assegnazione

I locali assegnati all'IC Cavalieri sono destinati ai pertinenti fini istituzionali di espletamento dell'attività didattica e formativa, al fine di rispondere alle necessità connesse alla situazione dell'emergenza sanitaria Covid-19, come previsto dal Piano scuola 2020-2021. Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione. Decreto Ministero Istruzione n.39 del 26 giugno 2020. L'IC Cavalieri si impegna ad utilizzare gli spazi richiesti esclusivamente per le finalità istituzionali per le quali sono stati richiesti.

L'attività di formazione degli adulti, di cui è titolare l'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano, sarà disciplinata con modalità coerenti e compatibili con la condivisione di parte della struttura. In particolare, nella fascia oraria assicurata all'utilizzo esclusivo degli spazi assegnati da parte dell'IC Cavalieri, la formazione per gli adulti non sarà erogata. Rimarrà presente un solo presidio di segreteria con accesso agli utenti esterni esclusivamente pomeridiano e regolato per singolo appuntamento così come disciplinato al successivo art. 6.



Art. 5 – Durata

Gli spazi individuati al precedente articolo 3, nonché gli spazi comuni di accesso, sono disponibili dalla data di approvazione della Determina dirigenziale n. 6905 del 1/10/2020 e per tutta la durata delle attività così come previste dal calendario scolastico regionale per l'anno 2020-2021 (allegato n. 2 calendario). L'utilizzo degli spazi potrà essere oggetto di proroga o di recesso anticipato in relazione all'evoluzione dell'emergenza Covid-19.

Art. 6 – Calendario e fasce orarie

L'utilizzo degli spazi è previsto con le seguenti modalità:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 7.03 alle ore 14.15;
- ingresso scaglionato degli alunni ogni 5' a partire dalle ore 7.55 e fino alle 8.10 secondo disposizioni della Dirigenza scolastica;
- uscita scaglionata degli alunni secondo disposizioni della Dirigenza scolastica ogni 5' a partire dalle ore 13.55 e fino alle 14.10.

Le classi che svolgono le lezioni di religione e educazione motoria presso IC Cavalieri in via Anco Marzio usciranno in una giornata dopo la conclusione del terzo modulo, alle ore 11.00.

Eventuali modifiche dell'orario che derivassero da esigenze dell'IC Cavalieri saranno oggetto di valutazione condivisa da parte dei sottoscrittori del presente Regolamento.

Art. 7 – Accoglienza, registrazione sorveglianza

La presenza in servizio dei docenti e del personale ATA dell'IC Cavalieri verrà rilevata mediante l'utilizzo di strumentazione elettronica, al fine di garantire il pieno rispetto della normativa relativa al contenimento della diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 e nella logica di innovazione nella gestione delle risorse umane già condivisa in ambito collegiale. Ai docenti verrà consegnato



dal Comune un badge personale per la rilevazione della presenza che verrà utilizzato nell'apposito terminale installato in atrio.

I docenti dovranno conservare e custodire il badge con la dovuta diligenza e non dovranno concedere a terzi l'utilizzo dello stesso, rammentando, a tal proposito, l'utilizzo esclusivamente personale. Il badge sarà restituito alla conclusione dell'anno scolastico.

I docenti e il personale ATA dell'IC Cavalieri provvederanno ad accogliere i ragazzi nell'atrio dello stabile negli orari previsti al precedente articolo 4 e li accompagneranno nelle classi.

Insegnanti, alunni e personale ATA effettueranno la misurazione della temperatura all'ingresso attraverso il termo scanner e rispetteranno tutte le norme igienico-sanitarie previste nel Disciplinare interno per la sicurezza in fase di emergenza Covid-19.

L'utilizzo dell'ascensore è vietato ai minori e potrà essere eccezionalmente consentito con accompagnatore docente/ATA nel rispetto delle norme di sicurezza, soltanto nel caso di certificate problematiche di deambulazione, che impediscano temporaneamente l'utilizzo delle scale.

Gli alunni faranno intervalli asincroni all'interno delle classi e pertanto non è prevista la permanenza nei corridoi e negli spazi comuni.

Eventuali visitatori potranno accedere alla struttura solo previa registrazione a cura del personale comunale in servizio presso la reception e potranno recarsi al secondo o al terzo piano previa idonea motivazione e conseguente autorizzazione da parte dei responsabili dell'IC Cavalieri.

Ogni visitatore che accede nell'edificio sarà invitato dal personale comunale di turno presso la reception a procedere alla misurazione della temperatura corporea, stando davanti al termo scanner.



Qualora la temperatura risultasse superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. I visitatori ammessi devono sottostare a tutte le regole previste nel disciplinare interno per la prevenzione del contagio, inclusa l'igienizzazione delle mani e l'uso della mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

La sorveglianza degli spazi dell'edificio è a carico del personale in servizio presso l'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano. Spetta al personale in servizio presso l'IC Cavalieri la sorveglianza degli spazi del secondo e terzo piano, nonché degli alunni presenti nell'edificio per lo svolgimento dell'attività didattica durante la permanenza degli stessi. Rimane comunque di spettanza del personale comunale la sorveglianza degli uffici e degli spazi antistanti agli stessi, siti al pian terreno e al secondo piano.

Art. 8 – Norme sulla sicurezza

L'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano e l'Istituto Comprensivo (IC) "CAVALIERI" si impegnano incondizionatamente all'applicazione e al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio.

E' stato predisposto il PEI - Piano di Emergenza Interno che tiene conto dell'insediamento dell' IC "CAVALIERI" all'interno della struttura di Viale D'Annunzio (allegato n. 3). Tutte le misure da seguire in caso di emergenza sono contenute nel suddetto piano, comprensivo delle relative planimetrie.

L'IC "CAVALIERI" ha elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi specifico per l'insediamento di Viale D'Annunzio (allegato n. 4). Per il regolamento in materia di prevenzione sanitaria anti Covid-19 vale il Disciplinare Interno della Dirigente già elaborato per l'IC "CAVALIERI".



L'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano ha elaborato un protocollo interno per le misure di sicurezza nella fase di emergenza Covid-19 (allegato n. 5).

Sono individuati e nominati dall'IC Cavalieri i seguenti addetti ad attuare le misure di soccorso:

- 1) Contatto numero unico di emergenza (112) in caso di infortunio, problema di ordine pubblico o altro evento (incendio, fuga di gas, alluvione):

Collaboratori scolastici Monti Enrico Maria, Carrozzo Angela, Nocera Benedetta

La responsabile di plesso Prof.ssa Silvia Locatelli; la Prof.ssa Laurea Slener e tutti i docenti in servizio.

Assistenti amministrativi Marotta Maria, Cafagna Michele

- 2) Prevenzione incendio:

CAFAGNA Michele, MONTI Enrico, ACERBI Corrado, CAPONI Walter, D'ASCOLI Raffaella, DI DIO Salvatore, DINETTO Roberta, GALLIZIA Lucia, LOCATELLI Silvia, MOSTARDINI Marina, MARCHI Maria Grazia, SLENER Laura, TEDESCHI Norma.

- 3) Primo Soccorso:

CAFAGNA Michele; MONTI Enrico; DI DIO Salvatore; DINETTO Roberta; ESPOSITO Assunta; FACCANONI Giovanna; GALLIZIA Lucia; MARCHI Maria Grazia; RUSSO Anna; TEDESCHI Norma.

Dall'Area Lavoro e Formazione sono individuati gli addetti così come previsto dal Piano di emergenza Interno.



Art. 9 – Polizze assicurative

Le coperture assicurative sono operanti, come da condizioni di polizza Agenzia n. 720 Benacquista Assicurazioni, per l'Istituto Scolastico composto dalla sede principale e da quelle secondarie (comprese le sedi staccate, succursali, aggregate, plessi ecc. anche se provvisorie), che dipendono dalla sede amministrativa o didattica Contraente oppure le strutture esterne presso cui si svolgono le attività rientranti nel normale programma di studi o comunque regolarmente deliberate e messe in atto dagli organismi scolastici competenti, in ottemperanza alle normative vigenti. Il "plesso temporaneo D'Annunzio" pertanto beneficia della copertura assicurativa della polizza n. 30923 Ramo 730030720000 CIG Z95251EF22, stipulata in data 12/11/2018 e in vigore fino al 12/11/2021.

L'Istituto Comprensivo (IC) "CAVALIERI" è responsabile di ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi nell'ambito del proprio utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili all'utilizzatore stesso.

Art. 10 - Servizio di pulizia

Prima dell'inizio delle attività didattiche il Comune ha proceduto ad effettuare una pulizia approfondita dei locali e la loro igienizzazione.

A regime, il servizio di pulizia avrà la seguente articolazione e sarà realizzato con le seguenti modalità:

- Igienizzazione quotidiana delle aule e dei servizi igienici a cura del personale ATA dell'IC Cavalieri a partire dalle ore 7.03;
- Igienizzazione quotidiana delle aule e dei servizi igienici a cura del personale del Comune dopo l'uscita degli alunni a partire dalle ore 14.15



e comunque successivamente all'uscita degli alunni, del personale docente e ATA dell'IC Cavalieri.

I prodotti di pulizia utilizzati dai collaboratori scolastici presso il plesso temporaneo D'Annunzio sono gli stessi in uso presso i plessi Ariberto e Cavalieri, le cui schede tecniche attestano la conformità alla normativa vigente. Tutti i prodotti e le attrezzature sono conservati nello spazio ripostiglio di cui all'Art. 3.

I locali dovranno essere usati con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine. E' vietato lasciare in deposito materiale didattico all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione. L'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano e l'Istituto Comprensivo (IC) "CAVALIERI" restano in ogni caso sollevati da ogni responsabilità inerenti a materiale/oggetti di proprietà personale di qualsiasi genere o natura eventualmente lasciati dagli alunni/corsisti nelle aule.

La pulizia delle scale del secondo e del terzo piano è svolta sia dal personale del Comune sia dai collaboratori scolastici dell'IC CAVALIERI.

Art. 11 – Smaltimento rifiuti

L'IC CAVALIERI concorrerà per la propria quota parte a sostenere le spese relative all'esposizione dei sacchi per la raccolta differenziata attraverso accordi diretti con l'azienda appaltatrice del servizio "rotazione sacchi".

Compete, comunque, ai collaboratori scolastici dell'IC CAVALIERI la collocazione dei sacchi nel punto di raccolta.

Art. 12 – Movimentazione arredi

In particolare, si richiamano i seguenti punti già dettagliatamente convenuti:



- Rimozione di 4 armadi dalle aule 2.01, 3.02, 3.04, 3.06 e eventuale collocazione di armadi a norma per i corridoi scolastici nei corridoi prospicienti.
- Spostamento dalle aule di tavoli e sedie in tessuto e collocazione temporanea degli stessi in luogo deposito.

L'IC CAVALIERI ha già provveduto a fornire le aule di n. 10 banchi con sedia e n. 80 sedute innovative fornite dal Commissario Arcuri limitatamente al periodo di utilizzo degli spazi in concessione.

Saranno a cura dell'IC CAVALIERI:

- Installazione provvisoria n. 7 LIM su carrello.
- Installazione provvisoria di termo scanner nell'atrio.

Art. 13 – Manutenzione e spese

Il Comune di Milano provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, oltre che a sostenere le spese per le utenze elettriche, telefoniche, di connessione e per il riscaldamento, nel periodo indicato all'articolo 3, ai sensi della L. n.23/1996 "Norme per l'edilizia scolastica".

Per quanto concerne la connessione alla rete wi-fi il comune metterà a disposizione le credenziali temporanee di accesso alla propria rete per tutto il personale scolastico.

In considerazione del fatto che il comune, in tutti i casi in cui le fotocopie non possano essere realizzate nelle strutture dell'IC Cavalieri, concede l'utilizzo della propria fotocopiatrice, l'IC CAVALIERI provvederà a fornire le risme di carta necessarie all'uso del proprio personale.

L'IC Cavalieri provvederà alla manutenzione del termo scanner e delle LIM collocate nelle aule di tutte le altre attrezzature di sua proprietà.



Art. 14 – Responsabili/referenti

Per l'attuazione del presente Regolamento interno per la condivisione degli spazi sono individuati i seguenti responsabili/referenti:

per l'IC Cavalieri

- prof.ssa Rita Patrizia Bramante, dirigente scolastica
- responsabile di plesso prof.ssa Silvia Locatelli
mail: locatelli.silvia@iccavalieri.edu.it,
coadiuvata dalla prof.ssa Laura Slener:
mail slener.laura@iccavalieri.edu.it.
- referente Covid-19 prof.ssa Silvia Locatelli;
eventuale sostituta referente Covid-19 prof.ssa Giulia Sottilotta,
mail: sottilotta.giulia@iccavalieri.edu.it.
- componente Staff emergenza Covid-19 e funzione strumentale per la sicurezza Prof. ssa Tedeschi Norma
- referente amministrativo e componente staff emergenza Covid-19
dott.ssa Sonia Mangiaracina, dsga@iccavalieri.edu.it

per l'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano

- dott. Roberto Munarin direttore Area Lavoro e Formazione
- dott.ssa Elena Manenti Responsabile U.O.F
- referente di plesso prof.ssa Eleonora Piroso

mail: eleonora.piroso@comune.milano.it
- referente Covid-19 prof.ssa Manuela Vitale
mail: manuelaluisaantoni@comune.milano.it
- sostituto referente Covid-19 Paola Galli
mail: Paola.galli@comune.milano.it



Tutti i responsabili/referenti hanno dato il proprio assenso allo scambio dei recapiti di telefono portatile personale, al fine di agevolare la comunicazione anche per le vie brevi, a cui farà comunque seguito comunicazione di tipo formale, attraverso gli indirizzi e-mail istituzionali.

Art. 15 – Disposizioni generali

I responsabili dell' Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano e dell'Istituto Comprensivo (IC) "CAVALIERI" si impegnano a osservare e far osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto del presente Regolamento. Ciascuno è per la propria parte responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente Regolamento.

Copia del presente Regolamento è agli Atti dell'Area Lavoro e Formazione del Comune di Milano e dell'Istituto Comprensivo (IC) "CAVALIERI" e viene notificata a tutto il personale interessato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento e si intenderanno applicabili le disposizioni di Legge.

Indice allegati:

Allegato n. 1 Planimetrie

Allegato n. 2 Calendario scolastico

Allegato n. 3 PEI - Piano di Emergenza Interno

Allegato n. 4 Documento di Valutazione dei Rischi IC Cavalieri specifico per l'insediamento plesso c/o Viale D'Annunzio

Allegato n. 5 Protocollo interno per le misure di sicurezza nella fase di emergenza Covid-19



La Dirigente scolastica

dell'IC Cavalieri

Prof.ssa Rita Patrizia Bramante

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. 39/1993)

Il Direttore

Area Lavoro e Formazione

Dott. Roberto Munarin

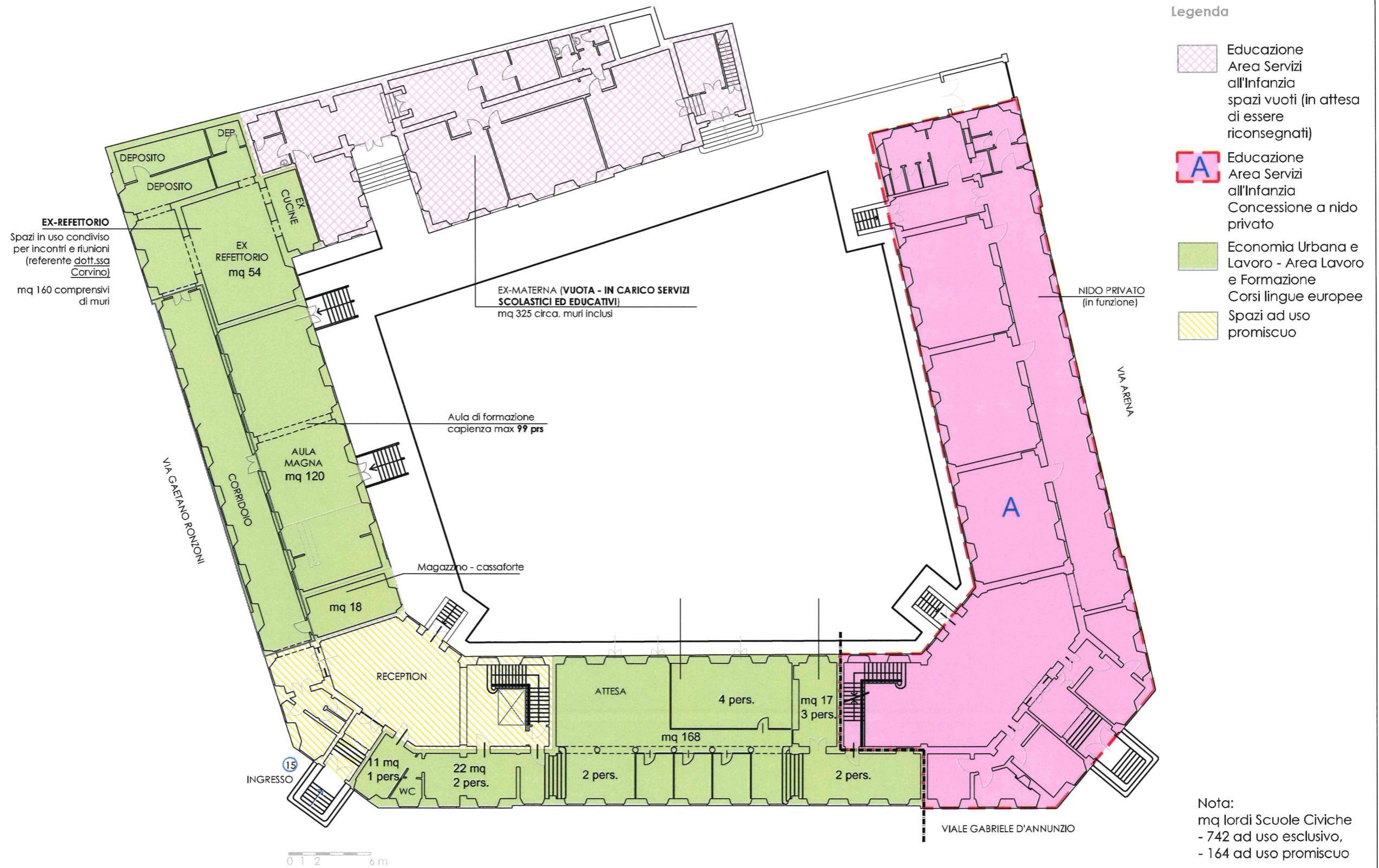
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. 39/1993)





Milano 16 ottobre 2020.



Comune di Milano - Rep. DD 01/10/2020.0006905.I. - Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Milano



Legenda

-  Educazione Area Servizi all'Infanzia spazi vuoti (in attesa di essere riconsegnati)
-  Educazione Area Servizi all'Infanzia Concessione a nido privato
-  Economia Urbana e Lavoro - Area Lavoro e Formazione Corsi lingue europee
-  Spazi ad uso promiscuo

Nota:
mq lordi Scuole Civiche
- 742 ad uso esclusivo,
- 164 ad uso promiscuo

MILANO



DIR. DEMANIO E PATRIMONIO - Area Patrimonio Immobiliare - Unità Logistica

Viale G. D'Annunzio, 15
PIANO TERRA

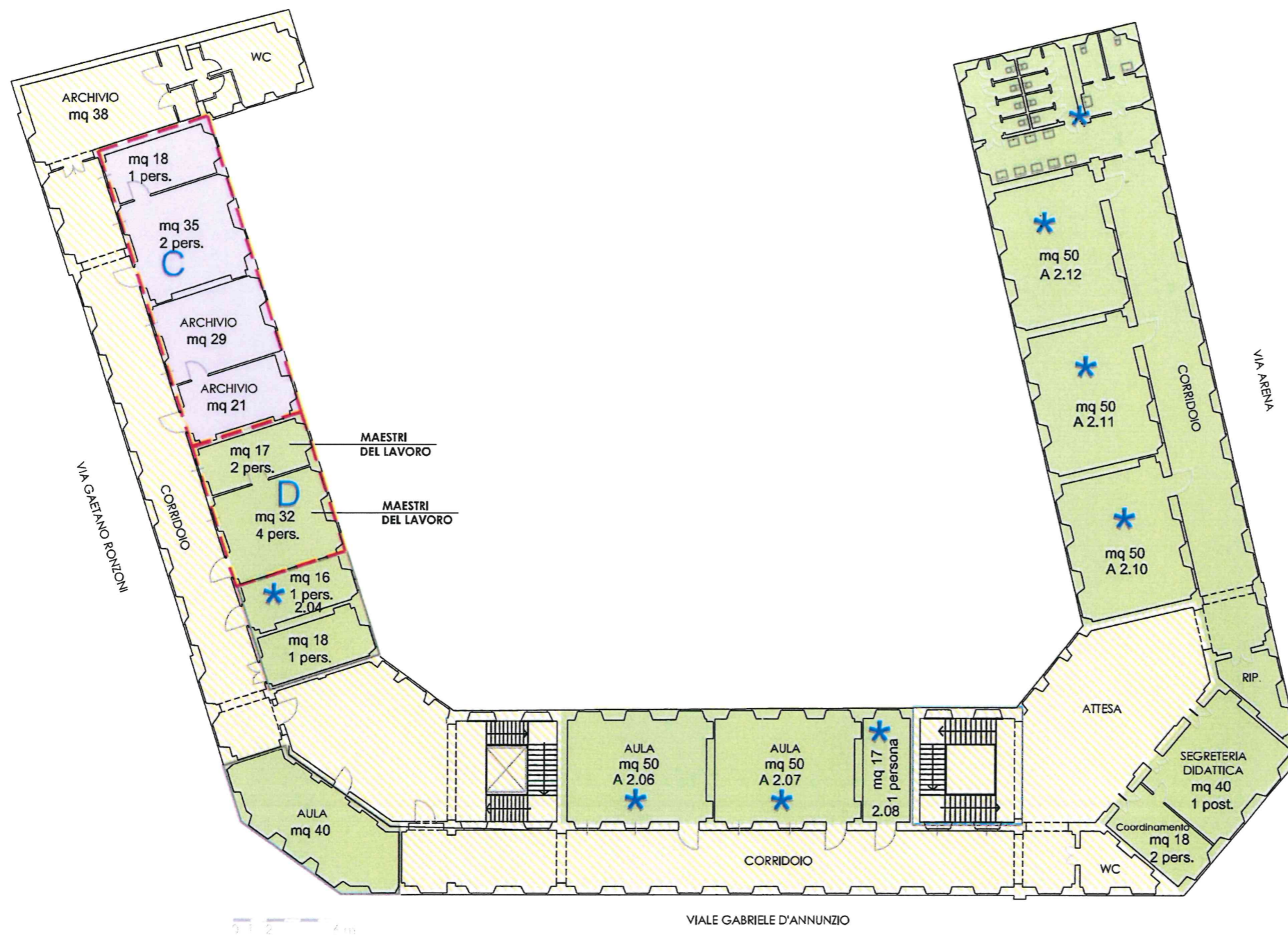
fuori scala

24/09/2020

TAV.01



Comune di Milano - Rep. DD 01/10/2020.0006905.I. - Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Milano



- Legenda**
- Economia Urbana e Lavoro - Area Lavoro e Formazione - Corsi lingue europee
 - * Econ. Urbana in condivisione con Dir. Educazione per I.C. Cavalieri
 - C Gabinetto Sindaco
Concessione 8 Ottobre fatta da Direzione Casa - Area politiche per l'Affitto e Valorizzazione Sociale Spazi
 - D Economia Urbana e Lavoro - Area Lavoro e Formazione - Concessione a Maestri del Lavoro (dal 06-09-2018, durata un anno)
 - Spazi ad uso promiscuo

MILANO



DIR. DEMANIO E PATRIMONIO - Area Patrimonio Immobiliare - Unità Logistica

Viale G. D'Annunzio, 15-17
PIANO SECONDO

fuori scala
24/09/2020

TAV.03



Comune di Milano - Rep. DD 01/10/2020.0006905.I. - Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento informatico originale è conservato negli archivi di Comune di Milano



Legenda

- Economia Urbana e Lavoro - Area Lavoro e Formazione Corsi lingue europee
- Spazi ad uso promiscuo
- * Econ. Urbana e lavoro in uso condiviso con Educazione per I.C. Cavalieri

0 1 2 6m

MILANO



DIR. DEMANIO E PATRIMONIO - Area Patrimonio Immobiliare - Unità Logistica

Viale G. D'Annunzio, 15-17
PIANO TERZO

fuori scala

24/09/2020

TAV.04