FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	**VACCARELLI MARIA ROSARIA**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	mariarosaria.vaccarelli@poliba.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**Dal 27/02/2025 ad oggi**
• Nome eindirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Bari
Categoria attuale	Categoria EP, posizione economica EP1 – area amministrativa-gestionale (dal 01.12.2023 ad oggi) Categoria D, posizione economica D1 – area amministrativa (Dal 28.10.2019 al 30.11.2023)
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	**Coordinatrice delle Unità in staff (Unità in staff per i servizi generali del rettorato e della direzione generale; Unità in staff per gli affari legali e negoziali; Unità in staff per la comunicazione istituzionale ed eventi) – D.D. n. 134 del 27/02/2025.** **Responsabile Unità in staff per i servizi strategici per la programmazione e la qualità (D.D. 134 del 27/03/2025)** con le seguenti mansioni e responsabilità: - *Coordinamento processo di Pianificazione e Valutazione:* Gestione programmazione strategica di Ateneo; Gestione della programmazione triennale MUR Gestione del ciclo della performance in tutte le sue fasi e predisposizione dei correlati documenti, assicurando la costante interazione con l'OIV in relazione alle relative tematiche; Supporto alla predisposizione degli altri documenti programmatici dell'Ateneo (Bilancio di genere, Gender Equality Plan, altro) - *Offerta formativa e assicurazione della qualità:* Supporto agli Organi di Governo alla progettazione e pianificazione dell'Offerta Formativa e coordinamento della gestione delle Schede SUACDS; supporto e coordinamento dei processi di assicurazione della qualità di Ateneo della didattica e della ricerca e alle procedure di accreditamento inziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio; Supporto alle attività istituzionali del Presidio della Qualità; Supporto alle attività istituzionali del Nucleo di Valutazione; Supporto alle attività di ascolto delle Parti Interessate (Tavolo API) - *Sviluppo organizzativo:* supporto alla Direzione generale per le attività di sviluppo organizzativo per garantire l'attuazione della dimensione strategica; supporto alla Direzione generale per la definizione dei modelli di pesatura delle posizioni organizzative e degli incarichi di responsabilità; gestione dell'attuazione e l'implementazione degli assetti di macro e micro-organizzazione delle strutture di Ateneo; gestione del modello professionale delle competenze; gestione e monitoraggio del lavoro agile.
• Date	**Dal 19/07/2019 al 26/02/2025**
• Nome eindirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Bari - Direzione Qualità, Sostenibilità e Innovazione - Settore Pianificazione e Valutazione
Categoria attuale	Categoria EP, posizione economica EP1 – area amministrativa-gestionale (dal 01.12.2023) Categoria D, posizione economica D1 - area amministrativa (dal 28.10.2019 al 30.11.2023)

Categoria C, posizione economica C3 – area amministrativa (sino al 27.10.2019)

• Tipo di azienda o settore: Università

• Tipo di impiego: Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità:

Responsabile Settore Pianificazione e Valutazione, nominata con D.D. n. 525 del 19/07/2019 (incarico confermato con DD n. 294 del 24 maggio 2024) con le seguenti mansioni e responsabilità:

Coordinamento processo di Pianificazione strategica e operativa (Piano integrato di Ateneo: Performance, anticorruzione) - Supporto alla pianificazione finanziaria di medio e lungo periodo -Sviluppo di modelli di scenario, svolgimento analisi di contesto -Supporto alla valutazione delle performance ai vari livelli di governance e all'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) -Gestione del sistema di valutazione del personale TAB e correlato sistema dei compensi premiali -Supporto alla pianificazione strategica e programmazione triennale - Supporto alle attività istituzionali del Presidio della Qualità- -Supporto alle attività istituzionali del Nucleo di Valutazione - Supporto alle procedure di Ateneo per l'Assicurazione della Qualità (AQ) della didattica, della ricerca e terza missione – Coordinamento del processo di accreditamento iniziale e periodico dei Corsi di studio e della sede– Coordinamento Offerta Formativa di Ateneo

Responsabile Ufficio Supporto AQ, nominata con D.D. n. 325 del 06/11/2015 e in carica sino al 31/12/2018; **incarico rinnovato dal 18/01/2019 al 31.03.2022** (D.D. n. 170 del 14/03/2019)

Date **Dal 06/11/2015 al 18/07/2019**

• Direzione/Struttura: Politecnico di Bari - Settore Pianificazione e Valutazione – Ufficio Supporto AQ

Categoria/Area: *Categoria C, posizione economica C3 - area amministrativa*

• Tipo di azienda o settore: *Università*

• Tipo di impiego: *Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato*

• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità:

Responsabile Ufficio Supporto AQ, nominata con D.D. n. 325 del 06/11/2015, con le seguenti mansioni e responsabilità:

- supporto e coordinamento dei processi di assicurazione della qualità di Ateneo della didattica e della ricerca e alle procedure di accreditamento inziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio.
- Supporto agli Organi di Governo alla progettazione e pianificazione dell'Offerta Formativa, ivi compresa la responsabilità amministrativa per la gestione e il coordinamento delle Schede SUACDS.
- Elaborazioni statistiche e reportistica e monitoraggio della formazione.
- Supporto al Nucleo di Valutazione sia nell'ambito AVA, sia nelle sue funzioni di OIV in ordine al sistema di misurazione e valutazione della performance. In tale ambito collabora con il Responsabile del Settore Pianificazione e Valutazione nelle funzioni di supporto al ciclo della performance (Relazione performance, parere SMVP, validazione Relazione, ecc.).
- Supporto al Presidio di Qualità di Ateneo.
- Supporto alle attività di ascolto delle Parti Interessate (Tavolo API)
- Supporto per l'integrazione della pianificazione strategica ed operativa con le politiche e gli obiettivi di qualità dell'Ateneo.

Date **Dal 05/12/2014 al 05/11/2015**

• Direzione/Struttura: Politecnico di Bari - Direzione Generale - Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione, alla Programmazione Strategica e per l'attuazione della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

Categoria/Area: Categoria C, posizione economica C2 - area amministrativa

• Tipo di azienda o settore: Università

• Tipo di impiego: Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità:

- Supporto alla Direzione Generale e al Presidio di Qualità di Ateneo in merito all'Offerta Formativa e ai processi di assicurazione della qualità di Ateneo della didattica e della ricerca e alle procedure di accreditamento inziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio.
- Supporto ai processi decisionali di tipo strategico e all'attività di programmazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo ed elaborazione indicatori di performance
- Adempimenti connessi alla valutazione della performance delle strutture e dei dipendenti dell'Ateneo

• Date	**Dall'1/04/2013 al 04/12/2014**
• Direzione/Struttura	Politecnico di Bari - Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica (DICATECh) – Settore Didattica
Categoria/Area	Categoria C, posizione economica C2 - area amministrativa
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	• Supporto alla progettazione dell'attività didattica del Dipartimento con particolare riferimento ai processi di valutazione e accreditamento iniziale dei corsi di studio (Definizione Regolamenti Didattici, Manifesti, compilazione Scheda SUA-CDS, supporto tecnico alle Commissioni Didattiche e ai Coordinatori dei Corsi di Studio) • Gestione pratiche studenti e supporto alla Giunta di Dipartimento e ai Coordinatori dei Corsi di Studio • Gestione amministrativa delle procedure di affidamento degli insegnamenti con riguardo ai corsi di studio e alle altre attività integrative (TFA, IFTS, ecc…) • Gestione amministrativo-contabile IFTS
• Date	**Dall' 11/11/2009 al 31/03/2013**
• Direzione/Struttura	Politecnico di Bari - Struttura Speciale di Rettorato e Direzione Amministrativa – Ufficio Valutazione e Controllo Strategico
Categoria/Area	Categoria C, posizione economica C2 - area amministrativa
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	• Supporto alla redazione dello Statuto e dei principali regolamenti di Ateneo di adeguamento alla legge n. 240/2010 di riforma del sistema universitario • Valutazione della Qualità della Ricerca 2004-2010: supporto al processo di valutazione della ricerca per il periodo 2004-2010 con riferimento sia alla sottomissione dei prodotti sia all'elaborazione delle atre informazioni utili per la VQR. • Programmazione risorse umane e finanziarie: definizione programmazione fabbisogno risorse umane triennio 2010-2012, definizione linee guida per la predisposizione del bilancio annuale e del bilancio triennale. • Adempimenti ex Dlgs. 286/99 e Dlgs. 150/09; • Adempimenti relativi alla programmazione ministeriale del sistema universitario; • Supporto ai processi decisionali di tipo strategico e all'attività di programmazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo ed elaborazione del Piano Strategico di Ateneo e del Piano Triennale 2010-2012; • Valutazione della performance delle strutture e dei dipendenti dell'Ateneo ed elaborazione del Piano della Performance 2010-2012; • Customer satisfaction
• Date	**dal 26/09/2003 al 10/11/2009**
• Direzione/Struttura	Politecnico di Bari - Unità Polifunzionale di Rettorato (ex Area Didattica, ricerca e relazioni Internazionali)
Categoria/Area	Categotria C, posizione economica C1 – area amministrativa
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e in determinato
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	• **Gestione amministrativo-contabile, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali** con particolare riferimento a: progetti approvati nell'ambito del PON 2000-2006 – Misure III.3 (Progetto "POLIORIENTA"), III.4 (Master e dottorati di ricerca), I.1 – DM 593/2000(Progetto IMCA); progetti finanziati dalla Regione nell'ambito del POR Puglia 2000-2006 (Convenvas; Master PIT), progetti finanziati dal MIUR nell'ambito del programma di internazionalizzazione (Master in "Environmental Policy and Mangement"), e di cooperazione internazionale. • **Convenzioni nazionali ed internazionali stipulate dal Politecnico di Bari con Enti ed Istituzioni italiane e/o straniere** • **Gestione amministrativo-contabile di contributi di ricerca erogati da Enti terzi per la realizzazione di progetti di ricerca del Politecnico di Bari**
• Date	**dal 18/03/2002 al 25/09/2003**

• Direzione/Struttura	Politecnico di Bari - Unità Polifunzionale di Rettorato (ex Area Didattica, ricerca e relazioni Internazionali)
Categoria/Area	Categoria D, posizione economica D1 – area amministrativa (18.03.2002 al 25.09.2003)
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	• **Gestione amministrativo-contabile, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali con particolare riferimento a:** progetti approvati nell'ambito del PON 2000-2006 – Misure III.3 (Progetto "POLIORIENTA"), III.4 (Master e dottorati di ricerca), I.1 – DM 593/2000(Progetto IMCA); progetti finanziati dalla Regione nell'ambito del POR Puglia 2000-2006 (Convenvas; Master PIT), progetti finanziati dal MIUR nell'ambito del programma di internazionalizzazione (Master in "Environmental Policy and Mangement"), e di cooperazione internazionale. • **Convenzioni nazionali ed internazionali stipulate dal Politecnico di Bari con Enti ed Istituzioni italiane e/o straniere** • **Gestione amministrativo-contabile di contributi di ricerca erogati da Enti terzi per la realizzazione di progetti di ricerca del Politecnico di Bari**
• Date	**da Ottobre 2002 a Febbraio 2004**
• Direzione/Struttura	Comune di Mola di Bari – Ufficio URBAN
Categoria/Area	consulente
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Incarico di consulenza
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Esperto per la costruzione e la gestione del sistema di monitoraggio finanziario nel Gruppo di Assistenza Tecnica Locale nell'ambito del Progetto PIC URBAN II
• Date	**dal 16/07/2001 al 18/03/2002**
• Direzione/Struttura	Ministero delle Finanze - Dipartimento del Territorio – Sede distaccata di Susa (TO)
Categoria/Area	VI livello
• Tipo di azienda o settore	Ministero
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, VI livello
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Assistente Tributario
• Date	**dal 14/03/2001 al 30/06/2001**
• Direzione/Struttura	I.I.S.S. "M. Minghetti" – Legnago (VR)
Categoria/Area	Assistente Amministrativo
• Tipo di azienda o settore	Scuola
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo determinato
• Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	Assistente Amministrativo – personale ATA

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI (ULTIMI 5 ANNI)

- Componente della cabina di regia istituita per sovraintendere e coordinare le attività di riesame del Sistema di AQ dell'Ateneo secondo il nuovo modello AVA.3 (DR n. 837 del 11/07/2023)
- Componente gruppo di lavoro finalizzato allo sviluppo di iniziative di didattica innovativa e di didattica blended del Politecnico di Bari (nota rettorale del 01 febbraio 2023)
- Componente della task force del Politecnico di Bari con il ruolo di supporto tecnico-amministrativo per la VQR 2015-2019 e 2020-2024 (D.R. n. 641/2020 e D.R. n. 1379/2023)
- Esperto Valutatore ANVUR – Profilo Coordinatore CEV dal 2019 e successivo aggiornamento con Delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR del 03/11/2022
- Componente gruppo di studio in materia di lavoro da remoto del Politecnico di Bari (D.D. n. 635 del 9 dicembre 2021)
- Componente gruppo di lavoro nominato dal Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Bari del 06 maggio 2021 per verificare la possibilità di reperire risorse aggiuntive finalizzate ad alimentare il Fondo incentivazione del personale TAB del Politecnico di Bari;
- Componente Gruppo permanente di Coordinamento per la stesura del Bilancio di Genere (BdG) e del Gender Equality Plan (GEP) del Politecnico di Bari (DR n. 1168

del 15/12/2021)

- Componente della commissione giudicatrice per la procedura selettiva per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria C - posizione economica C1 - Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato da destinare al Dipartimento di Ingegneria - Università degli studi di Palermo (DDG n. 487 del 31.01.2022)
- Componente della commissione giudicatrice per la procedura selettiva, relativa alla copertura di n. 1 posto di categoria D posizione economica D1, area amministrativo-gestionale- riservata al personale, in servizio a tempo indeterminato nella categoria C area amministrativa- da destinare all'u.o didattica del dipartimento PROMISE - Università degli studi di Palermo (DDG n. 442 del 27.01.2022)
- Componente commissione giudicatrice per la procedura selettiva, relativa alla copertura di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1 - Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati, riservata al personale, in servizio a tempo indeterminato nella categoria C, Area Tecnica, Tecnico-scientifica ed Elaborazione Dati da destinare all'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico - Responsabile dell'U.O. Data Warehouse di Ateneo – Università degli studi di Palermo – (D.D.G. n. 2556 del 05.08.2019)
- Responsabile di processo per il supporto tecnico-amministrivo alle attività dell'esercizio VQR 2015-2019 (DR n. 641 del 13/10/2020)
- Componente commissione giudicatrice per il conferimento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo individuale di collaborazione coordinata per lo svolgimento delle seguenti attività: "fotografo a supporto del settore comunicazione istituzionale ed orientamento" (incarico n. 1) e "gestione attività organizzative relative al poliba store e alla vendita dei prodotti marchio poliba" (incarico n. 2) (D.D.G. n. 181 del 23/04/2020)
- Segretario commissione giudicatrice della procedura selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria d – posizione economica d1- area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze del politecnico di bari – settore servizi tecnici per il patrimonio edilizio – Politecnico di Bari (D.D.G. n. 6 del 05/02/2020).
- Componente Gruppo di coordinamento per la stesura del Bilancio di Genere del Politecnico di Bari (DR n. 886 del 18/12/2019)
- Segretario commissione giudicatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto categoria con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato da destonare al settore Ricerca e Relazioni Internazionali del Politecnico di Bari (D.D.G. n. 49 del 25/01/2019).
- Referente di ateneo per le visite di accreditamento ANVUR (nota prot. n. 20645 del 19/10/2018).
- Relatore all'incontro di formazione tenutosi in data 11/04/2019 indirizzato al personale docente e tecnico amministrativo di preparazione alle visite di accreditamento ANVUR con l'intervento dal titolo "*La visita della CEV: punti di attenzione e suggerimenti"*
- Responsabile del Progetto di miglioramento dei servizi dell'Ateneo per la gestione documentale di AQ – Anno 2018
- Responsabile del Progetto di miglioramento dei servizi dell'Ateneo della qualità dei dati sull'offerta formativa in Esse3 e sul sito istituzionale – Anno 2017

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (ULTIMI 3 ANNI)

- Convegno Codau "La sicurezza nella Ricerca", Milano 17 marzo 2025
- Corso "Definiamo la Terza missione: strategie, modelli, organizzazione e strumenti per massimizzare la valorizzazione della conoscenza e l'impatto sulla societa'" – Fondazione CRUI, 17 e 18 aprile 2024
- Corso "La condotta etica dei pubblici dipendenti" – Politecnico di Bari, 27 marzo 2024
- Corso Scuola Management della Ricerca "Il processo di Qualità della Ricerca e della Terza Missione/Impatto sociale: le novità del modello" – 13 luglio 2023
- Corso Fondazione CRUI "Progettazione e gestioe dei Corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA3" – 31 marzo e 14 aprile 2023; 19 e 20 febbraio 2024
- Corso "AVA3: AQ del Dottorato di Ricerca" e "AVA3: AQ della Ricerca, Terza Misisone e dei Dipartimenti"– Fondazione CRUI, 12 gennaio 2024
- Corso "UGOV-PJ Gestione contabile avanzata dei progetti di ricerca" – CINECA, 4-7-11-12 luglio 2024, 27 e 28 settembre 2024
- Corso ANVUR formazione obbligatoria ai fini del completamento dell'iscrizione all'Albo degli Esperti di Valutazione (AVA) – 27,28 marzo, 4,e 5 aprile 2023.
- Corso "Piano Integrato - La governance del PIAO. La pianificazione integrata nell'ambito del comparto pubblico" - 12-14-18-24 gennaio 2022

- Corso Fondazione CRUI "Dalla progettazione alla gestione in qualità dei Corsi di Studio" – 15 e 16 novembre 2021
- Seminari Fondazione CRUI "Gestire la complessità nelle organizzazioni complesse: il caso delle università"; "Nuovi modelli per la didattica "ibrida"" – 4,11 e 20/ ottobre 2021
- Corso Fondazione CRUI "Le Commissioni Paritetiche Docenti Studenti (CPDS)" – 5 luglio 2021
- Corso LineaPA "Il Manager che mette le persone al centro della azione organizzativa" – 23 giugno 2021
- Corso "Il ciclo delle Perfromance ed il nuovo ruolo dell'Organismi Indipendente di Valutazione" – Dipartimento di economia e Giurisprudenza dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale - 8-30 aprile 2021 (34CFU)
- Corso valorePA "Misurazione, valutazione della performance e produttività del dipendente pubblico a.a. 2019/2020" – Università degli Studi di Bari - 14/09/20 al 19/11/2020 – (8 CFU)
- Corso OperAPA "Pubblica Amministrazione: Programmare e Gestire il lavoro agile nella fase post-emregenziale" – 11 gennaio 2021

• Date	**Da gennaio 2019 (rinnovato con delibera del Consiglio Direttivo dell'ANVUR del 03/11/2022)**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscritta all'Albo Esperti di Valutazione ANVUR - Profilo coordinatore CEV
• Qualifica conseguita	Coordinatore CEV
• Date	**25/10/2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari – Dipartimento di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione della performance (ciclo della performance, misurazione e valutazione, risk management, controlli della PA)
• Qualifica conseguita	Master di II livello in "Gestione della performance" A.A. 2017/2018 della durata di 1500 ore – 60CFU. *(project work: revisione del processo di programmazione integrata del Politecnico di Bari)*.
• Date	**20/04/1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari – Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline economiche e giuridiche
• Qualifica conseguita	**Laurea in Economia e Commercio** con votazione 110/110 e lode Tesi di laurea: " La Riforma del Bilancio dello Stato" – Materia: Ragioneria Pubblica e Contabilità di Stato – Relatore: Prof. F. Canaletti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

LA SOTTOSCRITTA, A CONOSCENZA DI QUANTO PRESCRITTO DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, SULLA RESPONSABILITÀ PENALE CUI PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI FALSITÀ IN ATTI E DI DICHIARAZIONI MENDACI, NONCHÉ DI QUANTO PRESCRITTO DALL'ART. 75 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, SULLA DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL CITATO D.P.R. N. 445/2000 E SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ DICHIARA CHE TUTTE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PROPRIO CURRICULUM VITAE SONO VERITIERE

Bari, 20 giugno 2025

Firma
f.to *Maria Rosaria*
Vaccarelli