

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Caterina Paone
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/06/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1983-1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale "Libertas Zola" con sede amministrativa a Zola Predosa (BO)
- Tipo di azienda o settore *Servizi alla persona*
Assistenza Domiciliare – Interventi educativi
Educatore Handicap
In riferimento ad un inserimento lavorativo di adulti portatori di handicap psico-fisico in convenzione con l'A.S.L. di Bologna Distretto Casalecchio di Reno, finalizzato a garantire e tutelare i rapporti interpersonali intercorrenti da una parte, tra i due adulti inseriti ei colleghi di lavoro, e dall'altra tra i due utenti ed il referente capo reparto (direzione, amministrazione).
- Tipo di impiego **Coordinatore/animatore**
- Principali mansioni e responsabilità coordinatore/animatore presso il "Centro Aurora", centro diurno d'aggregazione per adulti ed anziani, in convenzione con il Comune di Casalecchio di Reno. Il ruolo, oltre a garantire lo svolgimento delle previste attività di animazione, comprendeva ed assicurava l'intera programmazione e coordinamento delle stesse, finalizzate all'attuazione ed al raggiungimento degli obiettivi di aggregazione e partecipazione auspicati da tale progetto. Inoltre, al medesimo ruolo competevano i rapporti di interscambio con le relative figure istituzionali, al fine delle verifiche periodiche, della valutazione ed ottimizzazione delle risorse.
- Tipo di impiego **Coordinatrice Responsabile del settore anziani**

1998-2001
Centro di Formazione Professionale FUTURA s.r.l. di San Pietro in Casale
Qualificazione e formazione lavoratori settore sociale

Servizi alla Persona
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani - Assistenza Domiciliare - Appartamenti Protetti
Membro interno della commissione tecnica per l'espletamento gara di appalto servizi di lavanderia/guardaroba, servizio mensa e pulizie
Verifica relazioni tecniche e valutazione del rispetto dei parametri richiesti compatibilmente alle normative vigenti, con specifica attenzione al rapporto costo/qualità.

1997-1998
IPAB Opera Pia Galuppi - Pieve di Cento

Servizi alla Persona
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani - Assistenza Domiciliare - Appartamenti Protetti
Coordinatore e Responsabile di Struttura
Il ruolo assicurava le seguenti funzioni:
• accordo con gli Enti territoriali, verifica con relativo livello di responsabilità gestionale, relativamente all'organizzazione dei servizi socio sanitari interni alle strutture residenziali e semi residenziali;
• cura dell'aspetto formativo del personale; referente per l'Ente per gli appalti in corso;
• controllo e verifica qualità dei servizi erogati;
• predisposizione organizzativa delle procedure, dei protocolli e della modulistica finalizzati a rendere i servizi erogati efficaci ed efficienti
• redazione delle determinazioni (determine) necessarie ai fini burocratici/amministrativi per rendere regolamentari le procedure, gli atti e le decisioni assunte dall'Ente

1996-2000
IPAB Opera Pia Galuppi - Pieve di Cento

Servizi giudiziari - Settore Penale
Giudice Onorario - Esperto Sociologo
Componente della Commissione per il giudizio, la valutazione e l'accoglimento delle istanze di richiesta di pena alternativa alla reclusione. Al ruolo indicato compete l'analisi e la verifica degli aspetti sociali con riferimento agli eventi per i quali sussiste condanna.

1995-2002
Tribunale di Sorveglianza di Bologna

all'interno della Cooperativa Libertas Zola nell'ambito dell'equipe tecnica psico-pedagogica-sociale costituita al fine di organizzare e coordinare gli spazi per la formazione, la consulenza e selezione del personale, e la progettazione e programmazione dei piani di lavoro nei settori handicap, anziani e minori. Al ruolo di responsabile del settore anziani compete l'organizzazione, la valutazione e l'assegnazione del personale operante presso strutture pubbliche e private in gestione completa della Cooperativa.

• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità
• Tipo di impiego

• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità
• Tipo di impiego

• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità
• Tipo di impiego
• Tipo di azienda o settore
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Date (da - a)
• Principali mansioni e responsabilità

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Docente di Sociologia – Corso per operatori sociali sul lavoro

Partendo da una prima analisi dei concetti generali di sociologia, l'attività di docenza concerneva successivamente l'approfondimento dell'organizzazione dei servizi sociali, con riferimento alle diverse tipologie di utenza, contesti sociali, ecc.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

2000-2005

IPAB Casa di Riposo Ramponi

Servizi alla Persona

*Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani –
Appartamenti Protetti*

Coordinatore e Responsabile di Struttura

Il ruolo assicurava le seguenti funzioni:

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- raccordo con gli Enti territoriali, verifica e responsabilità relativamente all'organizzazione dei servizi socio sanitari all'interno delle strutture residenziali e semi residenziali;
- cura dell'aspetto formativo del personale;
- referente per l'Ente per gli appalti in corso;
- controllo e verifica qualità dei servizi erogati;
- predisposizione organizzativa delle procedure, dei protocolli e della modulistica finalizzati a rendere i servizi erogati efficaci ed efficienti

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

2000-2004

"IPAB OGGI" Rivista trimestrale specializzata settore sociale e socio assistenziale

Attività di divulgazione informativa servizi socio sanitari e assistenziali per anziani

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Redazione di inserti a tema con riferimento all'organizzazione dei servizi residenziali e semi residenziali

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

2001

Assessorato alla Sicurezza Sociale della Provincia di Bologna

Servizi alla Persona

Consulente

L'attività di consulenza si è basata sullo studio concernente gli interventi socio assistenziali a favore della popolazione anziana presente nella provincia di Bologna.

Gli ambiti oggetto dell'approfondimento sono stati i seguenti:

- analisi della normativa vigente in materia di assistenza anziani
- elaborazione ed analisi dei dati relativi alle strutture residenziali e semi residenziali presenti nel sistema informativo socio assistenziale provinciale (S.I.S.A.)
- realizzazione di un rapporto comprensivo dei risultati e degli elaborati con indicazione dei punti di forza e delle criticità delle risposte socio assistenziali offerte alle persone anziane

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

2000

IPAB Opera Pia Galuppi - Pieve di Cento

Servizi alla Persona

Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani – Assistenza Domiciliare – Appartamenti Protetti

- **Membro interno della commissione tecnica giudicatrice per espletamento di concorso per l'assunzione di n. 2 infermieri**
Verifica e correzione elaborati tecnici e prove pratiche.
- **2000-2002**
IPAB Casa di Riposo Ramponi
- **Servizi alla Persona**
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani - Assistenza Domiciliare - Appartamenti Protetti
Componente gruppo di lavoro presso l'Azienda U.S.L. Bologna Nord quale rappresentante degli Enti gestori strutture residenziali
Verifica attuazione deliberazione regionale "Progetto Demenze"
- **2002-2003**
Azienda U.S.L. di Bologna Distretto Casalecchio di Reno
- **Servizio Assistenza Anziani (S.A.A.)**
Consulente
Valutazione e verifica inserimenti utenti nella graduatoria distrettuale per gli accessi nelle strutture residenziali su posto convenzionato.
2008 fino ad oggi
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Galuppi Ramponi sede legale Pieve di Cento (dal 1° Gennaio ASP Pianura Est a seguito di fusione)
Servizi alla Persona
Case Residenze Anziani - Centri Diurni per Anziani - Appartamenti Protetti
Coordinatore responsabile servizi diversi (D1 - A.P.O.)
Il ruolo assicura le seguenti funzioni:
- **raccordo con gli Enti territoriali, verifica e responsabilità relativamente all'organizzazione dei servizi socio sanitari interni ai 7 presidi gestiti dall'ex A.S.P. Galuppi Ramponi (n. 2 Case Residenze Anziani - n. 4 Centri Diurni - n. 1 Comunità Alloggio);**
concorso nel rilevamento del fabbisogno formativo del personale - collaborazione alla relativa elaborazione dei percorsi formativi e/o di aggiornamento proposti direttamente alla Direzione;
- **gestione del personale in termini di verifica e valutazione delle prestazioni - supervisione turni di servizio;**
gestione e verifica attività animatore, r.a.a. e F.T.
- **redazione di documenti (circolari, ecc.) rinvio sia al personale sia alle istituzioni territoriali, finalizzati alla divulgazione ed alla condivisione di procedure e prassi operative;**
- **controllo e verifica qualità dei servizi erogati;**

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

- responsabile di specifici budgets assegnati dalla Direzione con verifica trimestrale;
- responsabile degli obiettivi previsti annualmente per i servizi e per il profilo professionale ricoperto;
- predisposizione organizzativa delle procedure, dei protocolli e della modulistica finalizzati a rendere i servizi erogati efficaci, efficienti ed omogenei;
- redazione delle determine necessarie ai fini burocratici/amministrativi per rendere regolamentari le procedure, gli atti e le decisioni assunte dall'Ente in ambito sociale;
- collaborazione all'organizzazione di eventi, incontri, iniziative di tipo divulgativo sia all'interno dell'A.S.P. sia all'esterno con riferimento ai servizi erogati dalla medesima;
- referente flussi informativi regionali con riferimento al progetto sperimentale GARSIA modulo strutture attivato nel 2016 dall'ASL di Bologna;
- referente procedure accreditamento socio sanitario transitorio ed accreditamento socio sanitario definitivo sia relativamente ai servizi coordinati sia con riferimento ai servizi supervisionati;
- Da Ottobre 2016 "Responsabile della Qualità" ASP Pianura Est.

- Date (da - a) 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Galuppi Ramponi sede legale Pieve di Cento
- Tipo di azienda o settore Servizi alla Persona
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani – Assistenza Domiciliare – Appartamenti Protetti
- Tipo di impiego **Membro interno della commissione tecnica giudicatrice per espletamento di concorso per l'assunzione di n. 8 O.S.S. e redazione graduatoria**
- Principali mansioni e responsabilità Verifica e correzione elaborati tecnici, prove pratiche e prove orali.
- Date (da - a) 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Donini Damiani con sede legale a Budrio
- Tipo di azienda o settore Servizi alla Persona
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani – Struttura Residenziale per Disabili
- Tipo di impiego **Membro interno della commissione tecnica giudicatrice per espletamento di concorso per l'assunzione di n. 1 Coordinatore di Struttura e redazione graduatoria**
- Principali mansioni e responsabilità Verifica e correzione elaborati tecnici e prove orali..
- Date (da - a) 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Donini Damiani con sede legale a Budrio
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Galuppi Ramponi con sede legale a Pieve di Cento

Servizi alla Persona
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani – Struttura Residenziale per Disabili
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani – Assistenza Domiciliare – Appartamenti Protetti
Membro interno della commissione tecnica giudicatrice per espletamento di concorso per l'assunzione di n. 10 O.S. e redazione graduatoria
 Verifica e correzione elaborati tecnici, prove pratiche e prove orali..

2014
 Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Galuppi Ramponi con sede legale a Pieve di Cento
Servizi alla Persona
Struttura Residenziale e Centro Diurno per Anziani – Assistenza Domiciliare – Appartamenti Protetti
Membro gruppo tecnico in rappresentanza dell'Emilia Romagna progetto regionale NETAGE con riferimento alla visita in Slovenia.
 Acquisizione di informazioni e conoscenze tecniche rispetto ai servizi sociali esistenti nella realtà slovena, utili al confronto ed alla valutazione di quanto esistente nella realtà emiliana ed in Italia.

A.S. 1981-1982
 Rosa Luxembourg – Bologna - perito aziendale/corrispondente in lingua estere
 Inglese e Francese per uso commerciale
 Tecniche di gestione aziendale
Diploma scuola superiore Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere

A. A. 1991-1992
 Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Scienze Politiche

Sociologia del lavoro – sociologia delle comunicazioni – sociologia 1 – sociologia 2 – psicologia del lavoro – sociologia dei gruppi – politica delle organizzazioni complesse
Diploma di Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico sociale
107/110

1993-1994
 Azienda U.S.L. di Bologna Distretto di Casalecchio di Reno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Tipo di azienda o settore**
- **Principali mansioni e responsabilità**
- **Date (da - a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Principali mansioni e responsabilità**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**
- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Conduzione di una specifica ricerca effettuata nell'ambito sociale con particolare riferimento all'area dei minori; la raccolta ed elaborazione dei dati si è svolta mediante la collaborazione con le assistenti sociali operanti nel settore materno-infantile dell'A.S.L..

Lo scopo della ricerca è stato di porre l'attenzione rispetto ad alcune dinamiche di relazione proprie della famiglia multiproblematica, spesso in stretta connessione con alcuni disagi e difficoltà per i minori appartenenti al nucleo.

Il lavoro prodotto risulta quale **pubblicazione annuale** di ricerca (anno 1995) nel settore sociale del medesimo Ente

- Qualifica conseguita

Tirocinio formativo sociologo

- Date (da – a)

1993-1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Azienda U.S.L. di Bologna Distretto di Casalecchio di Reno

Corso di aggiornamento/formazione "La famiglia multiproblematica: dinamiche e relazioni"

- Qualifica conseguita

Formazione specifica nel settore sociale

- Date (da – a)

1997-1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Azienda U.S.L. di Bologna Distretto Pianura Est

Corso di aggiornamento/formazione:

- "Il coordinatore della rete dei servizi anziani:integrazione e qualità"
- "Il coordinatore della rete dei servizi per anziani: gestione delle risorse e del cambiamento"

- Qualifica conseguita

Formazione specifica nel settore sociale

- Date (da – a)

1997-1998

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Azienda U.S.L. di Bologna Distretto Pianura Est

Corso di aggiornamento/formazione:

- "Aspetti giuridici in geriatria "

A seguito della partecipazione alla formazione, ho collaborato con la Direzione Generale Ufficio di Staff Salute dell'Anziano afferente alla medesima A.S.L., al fine della pubblicazione di un opuscolo informativo destinato agli operatori socio sanitari delle strutture per anziani presenti sul territorio. Nello specifico, la sottoscritta, oltre ad avere garantito specifico apporto tecnico, ha curato sia l'aspetto grafico del documento sia la rielaborazione del testo nella parte conclusiva.

- Qualifica conseguita

Formazione specifica nel settore sociale

- Date (da – a)

2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Comune di San Giorgio di Piano

Collaborazione organizzativa per la realizzazione del convegno/incontro "CAMBIAMENTI E PROSPETTIVE DEI SERVIZI ALLA PERSONA ALLA LUCE DELLA NUOVA LEGGE REGIONALE", tenutosi presso la Sala Consiliare del Comune.

All'interno del medesimo, la sottoscritta ha altresì partecipato, in qualità di relatore presentando il seguente tema: "Cambiamenti e prospettive dei servizi per gli anziani: l'esperienza della Casa Protetta F. Ramponi"

- Qualifica conseguita

Formazione specifica nel settore sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE	PERSONALI	ACQUISITE nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	PRIMA LINGUA	ALTRE LINGUE
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita
2002-2014	Enti diversi	<p>Conseguimento di ulteriori attestazioni/certificazioni relative alle partecipazioni presso convegni, seminari e/o aggiornamenti dei quali attesto la possibilità di produrre relativa documentazione, anche con riferimento all'organizzazione di formazione interna presso l'Ente di appartenenza nei quali ho svolto anche attività di docenza.</p>	Formazione specifica nel settore sociale	<p>2012</p> <p>Organismo di Mediazione ADR SEMPLIFICA sede di Bologna</p> <p>Mediazione dei conflitti, mediante l'acquisizione di tecniche comunicative, relazionali e tecniche specifiche.</p> <p>Conseguimento della abilitazione di MEDIATORE PROFESSIONISTA</p>
2013	A.I.A.S. Bologna o.n.l.u.s.	<p>Accertamento e riconoscimento di alcune specifiche competenze in materia sociale riguardanti i diversi livelli di "cura" adeguati a diverse tipologie di utenza.</p> <p>Acquisizione del "European Care Certificate" valido in tutti i paesi membri dell'Unione Europea.</p>	Italiano	<p>Inglese</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Comunicazioni semplici</p>
Francese	Buona	Buona	Buona	Buona
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Svolgendo attività nel sociale da diversi anni, ho avuto la possibilità di sperimentare ed implementare la predisposizione alla comunicazione, all'ascolto ed all'interazione.

Inoltre, i ruoli ricoperti, mi hanno consentito di riconoscere l'importanza della cultura che individua nel gruppo e nel lavoro multidisciplinare una capacità di risposta sistemica, che valorizzando gli ambiti professionali nei quali si esprime, arricchisce coloro che ne fanno parte.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sono in grado di coordinare contemporaneamente, più ambiti e livelli di interazione, che richiedano una simultaneità di risposta, sia in ambito familiare sia in ambito professionale, nel rispetto delle priorità riconosciute, valorizzando risorse, relazioni, competenze e capacità personali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidianamente in ambito professionale il computer, acquisendo progressivamente discrete competenze nell'ambito dell'utilizzo di sistemi operativi e software (Office, Windows, Excel).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace scrivere poesie e qualche breve racconto.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Amo cucinare e sperimentare nuove produzioni culinarie.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

LA SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE CURRICULUM HA VALORE DI AUTOCERTIFICAZIONE DI QUANTO IN ESSO CONTENUTO, PRECISANDO DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI.

LA SOTTOSCRITTA AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE VIGENTE IN MATERIA DI PRIVACY.

Bologna , lì

Firmato digitalmente da:Caterina Paone
Organizzazione:UNIONERG/02855851206
Data:20/09/2018 13:57:02

