



provinciadisalerno

Manuale di
immagine coordinata
del logo della Provincia
di Salerno



Manuale di immagine coordinata del logo della Provincia di Salerno



provinciadisalerno



UTILITÀ E CONTENUTI DEL MANUALE DI IMMAGINE COORDINATA



provinciadisalerno

Il manuale di immagine coordinata è uno strumento che regola in modo organico e vincolante la comunicazione dell'Ente, dal logo ufficiale all'impostazione grafica di carta intestata, buste, biglietti da visita, cartelle stampa, ecc.

Il manuale deve rappresentare l'Ente comunicandolo in modo efficace ai destinatari, essere immediatamente riconoscibile e dare un'impostazione grafica coordinata a tutto il materiale dedicato alla comunicazione.

I contenuti principali del manuale di immagine coordinata:

- realizzazione del logo ufficiale
- caratteristiche del logo (colori, font, dimensioni, proporzioni)
- esempi di utilizzo del logo
- posizionamento del logo su carta intestata, buste, biglietti
- colori per carta intestata, buste e biglietti ed etichette adesive
- cartelline per confezionare prodotti destinati all'esterno
- impostazione grafica di tutto il materiale coordinato (affissioni, volantini, cartellonistica, gadget) per creare riconoscibilità dei diversi settori e/o uffici.

CAP. 1 - ELEMENTI DI BASE

1.1 - ORIGINE DELLO STEMMA DELLA PROVINCIA DI SALERNO



provinciadisalerno

***Articolo 3 Segni distintivi della Provincia di Salerno: stemma e gonfalone**

2. Lo stemma è costituito dalla Croce di Amalfi, nota anche come Croce di Malta; ottagonale, di colore bianco su sfondo blu. Essa, con le sue punte, simboleggia le beatitudini teologiche secondo San Matteo (anche Patrono della città di Salerno, capoluogo di provincia): Lealtà, Pietà, Franchezza, Coraggio, Gloria ed Onore, Disprezzo per la morte, Solidarietà verso i poveri ed i malati, Rispetto per la Chiesa, l'Eternità.

3. Con la Croce di Amalfi, si intende esaltare il processo di integrazione e lo spirito di accoglienza, assistenza ed ospitalità, tipici del popolo della Provincia di Salerno, che ha saputo fissare leggi e consuetudini di grande valore per la comprensione tra uomini e popoli diversi, per il superamento delle divisioni nazionali, razziali ed ideologiche, per la tutela delle minoranze etniche e linguistiche.

* articolo dello Statuto provinciale introdotto e approvato con la deliberazione di Consiglio Provinciale n° 90 del 16 novembre 2010.

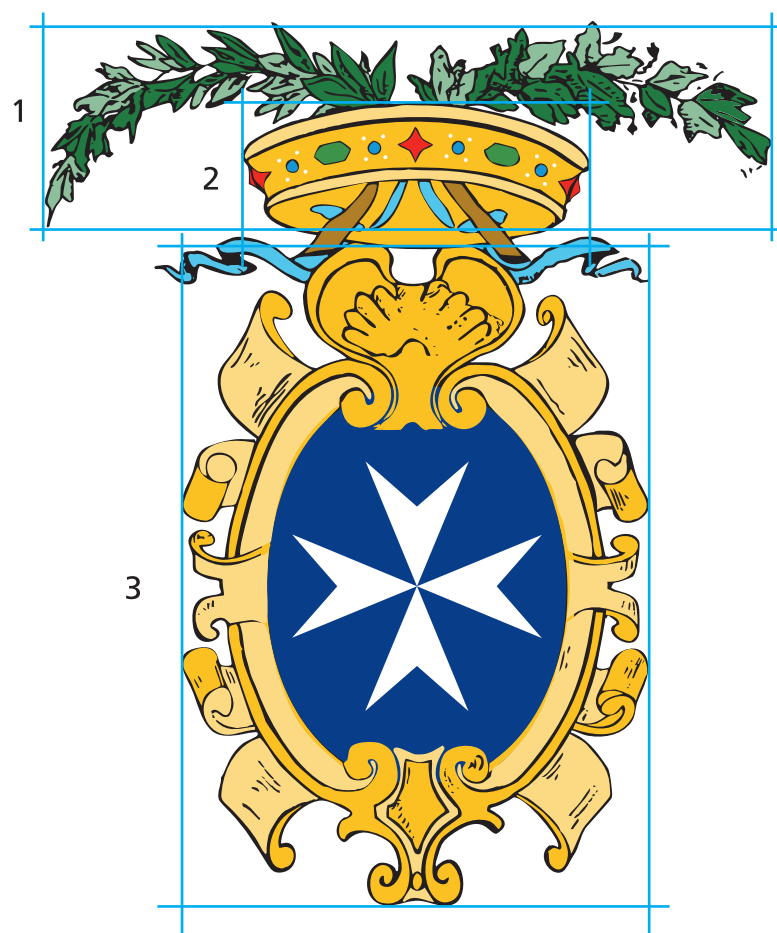
1.2 PROPORZIONI, DISTANZA TRA GLI ELEMENTI

Lo stemma della Provincia di Salerno è costituito da tre parti principali:

- 1) la corona
- 2) lo scudo
- 3) le foglie.

Le dimensioni, le proporzioni e la distanza tra questi tre elementi devono sempre essere rispettati e non sono in nessun caso modificabili.

Anche la distanza e la proporzione tra stemma e logotipo (**provinciadisalerno**) che insieme compongono il logo, non potranno in nessun caso essere modificati.



1.3 AREA DI RISPETTO DEL LOGO

L'area di rispetto serve per definire lo spazio intorno al logo in cui non dovranno in nessun caso comparire altri elementi grafici, testi e fotografie.

Questo allo scopo di non modificare l'immagine originale e mantenere una corretta riconoscibilità. Quindi all'interno di questo spazio non dovranno essere inseriti elementi di alcun genere.

L'area di rispetto varia in proporzione con il variare delle dimensioni del logo.



L'area di rispetto dovrà sempre corrispondere almeno al 20% dell'altezza y del logo. Nella figura qui sopra, l'area di rispetto è rappresentata in azzurro.

1.4 COLORI

Anche i colori stabiliti in questo manuale non potranno essere variati in nessun caso. Qui di seguito riportiamo i colori PANTONE e la quadricromia.

Descrizione:

VERDE SCURO: per una parte delle foglie pantone 356 EC

VERDE CHIARO: per una parte delle foglie pantone 359 EC

ORO: per la corona pantone 124 EC

VERDE: per intarsi corona pantone 369 EC

ROSSO: per intarsi corona pantone 485 EC

TURCHESE: per intarsi corona pantone 2915

AZZURRO: per parte della corona pantone 2925

MARRONE: per parte della corona pantone 117 EC

ORO: per parte della cornice pantone 124 EC

ORO CHIARO: per parte della cornice pantone 134 EC

BLU: Scudo con croce di Amalfi pantone 280

NERO: per la traccia dei contorni e logotipo pantone Process black



PANTONE 280 C = 100 M = 80 Y = 0 K = 20	PANTONE PROCESS BLACK C = 0 M = 0 Y = 0 K = 100	PANTONE 134EC C = 1 M = 13 Y = 57 K = 0	PANTONE 124EC C = 1 M = 25 Y = 97 K = 0	PANTONE 485EC C = 0 M = 96 Y = 100 K = 0	
PANTONE 2915 C = 58 M = 2 Y = 4 K = 0	PANTONE 2925 C = 78 M = 26 Y = 0 K = 0	PANTONE 369EC C = 77 M = 18 Y = 94 K = 7	PANTONE 356EC C = 81 M = 24 Y = 92 K = 21	PANTONE 359EC C = 44 M = 7 Y = 44 K = 3	PANTONE 117EC C = 81 M = 24 Y = 92 K = 21

1.5 FONT UTILIZZATO

Il font utilizzato per il logotipo della Provincia di Salerno è il Frutiger Condensed scritto tutto in minuscolo e senza spazi di divisione. È stato impiegato questo font in quanto abbina la sua semplicità di lettura ad un'apprezzabile estetica.

provinciadisalerno

ABCDEFGHILMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpq
rstuvz
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ABCDEFGHILMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpq
rstuvz
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ABCDEFGHILMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpq
rstuvz
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ABCDEFGHILMNO
PQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnpq
rstuvz
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

CAP. 2 - LE APPLICAZIONI DEL LOGO

2.1 - LOGO A COLORI E IN SCALA DI GRIGIO

Il logo ufficiale della Provincia di Salerno sarà utilizzato in tutti i documenti.

Nel caso in cui venga utilizzato in documenti stampati in bianco o nero, dovrà comparire nella versione ufficiale in scala di grigio e rispettare tutte le regole che valgono per il logo a colori.



provinciadisalerno



provinciadisalerno



Logo a colori e in bianco e nero su carta intestata

2.2 - DIMENSIONI MINIME DEL LOGO

Il logo della Provincia di Salerno dovrà essere sempre riconoscibile in ogni sua applicazione, per questo è necessario stabilire una dimensione minima da rispettare. Per garantire una corretta leggibilità il logo e la scritta Provincia di Salerno dovranno essere ridimensionati in proporzione e il limite di riduzione da rispettare in qualsiasi sua applicazione è di 1,5 cm di altezza.



2.3 - UTILIZZO DELLO STEMMA COME SFONDO

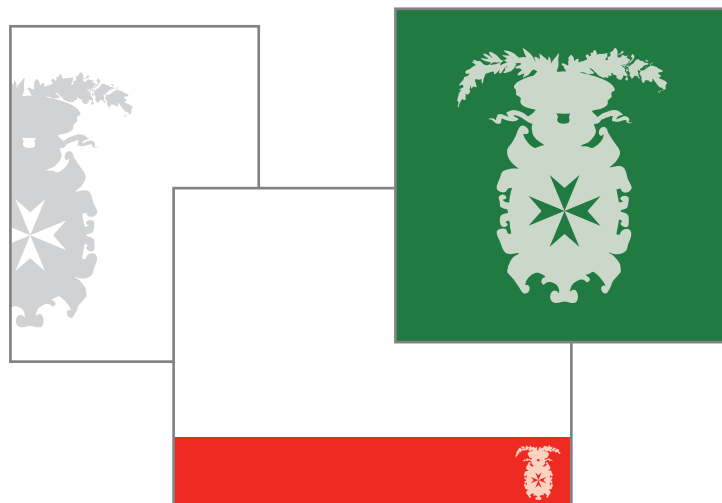
Lo stemma del logo, potrà essere utilizzato come fondino grafico nella comunicazione, intero o, se parziale, tagliato in senso verticale e visibile almeno per 1/2. Per la versione retinata si predilige un logo più stilizzato (si evincono solo i contorni e la croce di S. Andrea). Il logo ufficiale (con logotipo) dovrà comunque comparire sul documento stesso. Anche per questo tipo di applicazione dovranno essere rispettate alcune regole:

- lo stemma su un fondo bianco dovrà essere del retino del colore utilizzato (al massimo al 20%)
- lo stemma su fondo colorato dovrà essere dello stesso colore del fondo ma retinato (al massimo l'80%)

Stemma stilizzato retinato al 20%



Applicazione dello stemma come sfondo



2.4 - UTILIZZO DEL LOGO IN NEGATIVO

Si potranno presentare anche situazioni in cui il logo dovrà essere utilizzato in negativo (bianco su fondo colorato), per esempio in caso di stampa a un colore.

Anche il logo in negativo non potrà in nessun caso essere modificato e la sua applicazione dovrà rispettare tutte le regole applicate al logo ufficiale.

LOGO NEGATIVO



LOGO NEGATIVO SU FONDO COLORATO



LOGO NEGATIVO SU FONDO COLORATO



CAP. 3 - IL FORMAT GRAFICO NEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

3.1 - UTILIZZO DEL LOGO NEI DOCUMENTI

Per tutte le comunicazioni interne ed esterne, dovrà sempre essere utilizzato il logo ufficiale della Provincia di Salerno.

Quindi per:

- lettera
- fax
- modulistica
- decreti
- determinazioni

e per tutte le altre comunicazioni, è d'obbligo l'utilizzo del logo ufficiale.



provinciadisalerno

Per tutti i documenti emessi, andranno rispettati il font indicato e le dimensioni.

3.2 - MODELLO PER LETTERA A COLORI

Le tipologie di lettera per le comunicazioni interne e/o esterne sono:

- utilizzo modello carta intestata da stampare a colori;
- utilizzo modello carta intestata da stampare in bianco e nero

Qui di fianco il modello a colori di carta intestata formato 21x29,7 (ridotto nell'esempio) a cui tutti dovranno attenersi, che prevede:

- il logo posto in alto al centro;

- con il font Times new roman grassetto 10 pt blu scuro per l'indicazione del settore;

- con il font Times new roman blu scuro per l'indicazione del servizio/ufficio;

- con il font Times new roman normal 8 pt blu scuro per l'indicazione degli indirizzi postali e di posta elettronica e dei numeri di telefono e di fax del servizio/ufficio

- con il font Times new roman normal 8 pt nero per l'indicazione del codice fiscale e degli indirizzi di posta elettronica e del sito web



provinciadisalerno

Settore Politiche del Lavoro

Ufficio provinciale servizio per l'impiego (Upsi)

Via Trento, 98 - 84121 Salerno
Tel. 089 3075521 - Fax 089 3075522
upsi@provincia.salerno.it

3.3 - MODELLO PER LETTERA IN BIANCO E NERO

Qui di fianco il modello a colori di carta intestata formato 21x29,7 (ridotto nell'esempio) a cui tutti dovranno attenersi, che prevede:

- il logo posto in alto al centro in scala di grigi;

- con il font Times new roman grassetto 10 pt grigio 80% per l'indicazione del settore;

- con il font Times new roman grigio 50% per l'indicazione del servizio/ufficio;

- con il font Times new roman normal 8 pt grigio 50% per l'indicazione degli indirizzi postali e di posta elettronica e dei numeri di telefono e di fax del servizio/ufficio

- con il font Times new roman normal 8 pt nero per l'indicazione del codice fiscale e degli indirizzi di posta elettronica e del sito web



provinciadisalerno

Settore Politiche del Lavoro

Ufficio provinciale servizio per l'impiego (Upsi)

Via Trento, 98 - 84121 Salerno
Tel. 089 3075521 - Fax 089 3075522
upsi@provincia.salerno.it

3.4.1 - FONT UTILIZZATO PER LA CORRISPONDENZA

Il font utilizzato per tutte le comunicazioni interne ed esterne è il Times New Roman, corpo 12, che rientra tra i caratteri con le grazie.

Dal Manuale di stile - Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche a cura di Alfredo Fioritto - Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica: *Nella lettura dei testi composti in lettere minuscole l'occhio si sofferma principalmente sulla parte superiore delle lettere che infatti contiene gran parte delle informazioni... I caratteri con le grazie (che sono piccoli fili alle estremità delle aste) sono più ricchi di informazioni proprio sulla parte superiore delle lettere.*

3.4.2 - MODELLO PER LETTERA DISPOSIZIONE E ALLINEAMENTO DEL TESTO SENZA CAPOVERSO

Qui di fianco il modello a colori di carta intestata formato 21x29,7 (ridotto nell'esempio) a cui tutti dovranno attenersi, che prevede:

- il logo posto in alto al centro;

- con il font Times new roman grassetto 10 pt blu scuro per l'indicazione del settore;

- con il font Times new roman blu scuro per l'indicazione del servizio/ufficio;

- con il font Times new roman normal 8 pt blu scuro per l'indicazione degli indirizzi postali e di posta elettronica e dei numeri di telefono e di fax del servizio/ufficio

- con il font Times new roman normal 8 pt nero per l'indicazione del codice fiscale e degli indirizzi di posta elettronica e del sito web



provinciadisalerno
Settore Politiche del Lavoro
Ufficio provinciale servizio per l'impiego (Upsi)
Via Trento, 98 - 84121 Salerno
Tel. 089 3075521 - Fax 089 3075522
upsi@provincia.salerno.it

1

80 mm

Salerno, 2 febbraio 2010

35 mm

Ai Signori Dirigenti
della Provincia di Salerno
SEDE

35 mm

Oggetto: Lettera tipo

Gentili Signori,

Abbiamo il piacere di presentarvi un esempio di lettera tipo predisposta per il manuale d'identità visiva e di stile della Provincia di Salerno.

xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx.

xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx.

xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx.

xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxxx xxx xx.

funzione
titolo, nome e cognome
Firma

2

C.F. 80000390650 - archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it
www.provinciadisalerno.it

3.4.3 - MODELLO PER LETTERA

DISPOSIZIONE E ALLINEAMENTO

DEL TESTO CON CAPOVERSO

Qui di fianco il modello a colori di carta intestata formato 21x29,7 (ridotto nell'esempio) a cui tutti dovranno attenersi, che prevede:

- il logo posto in alto al centro;

- con il font Times new roman grassetto 10 pt blu scuro per l'indicazione del settore;

- con il font Times new roman blu scuro per l'indicazione del servizio/ufficio;

- con il font Times new roman normal 8 pt blu scuro per l'indicazione degli indirizzi postali e di posta elettronica e dei numeri di telefono e di fax del servizio/ufficio

- con il font Times new roman normal 8 pt nero per l'indicazione del codice fiscale e degli indirizzi di posta elettronica e del sito web



provinciadisalerno
Settore Politiche del Lavoro
Ufficio provinciale servizio per l'impiego (Upsi)
Via Trento, 98 - 84121 Salerno
Tel. 089 3075521 - Fax 089 3075522
upsi@provincia.salerno.it

1

80 mm

Salerno, 2 febbraio 2010

35 mm

Ai Signori Dirigenti
della Provincia di Salerno
SEDE

35 mm

Oggetto: Lettera tipo

Gentili Signori,
Abbiamo il piacere di presentarvi un esempio di lettera tipo predisposta per il manuale d'identità visiva e di stile della Provincia di Salerno.
xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx
x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx.
xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx
x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx.
xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx
x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx.
xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx
x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x xxxxxxxxxxx xxx xx xxx x
xxxxxxxxxxx xxx xx.

funzione
titolo, nome e cognome
Firma

2

C.F. 8000390650 - archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it
www.provinciadisalerno.it

3.5 - MODELLO PER FAX

Qui di fianco il modello a colori di carta intestata formato 21x29,7 (ridotto nell'esempio) con la disposizione e l'allineamento a cui tutti dovranno attenersi.



provinciadisalerno

Fax

A:

Da: DIRETTORE GENERALE

Fax:

Data

Tel.:

Pag. 5

Ogg.:

CC:

☐ Urgente

☐ Da approvare

☐ Vs. commenti

☐ RSVP

☐ Da inoltrare

• Commenti:

[Digitare qui eventuali commenti]

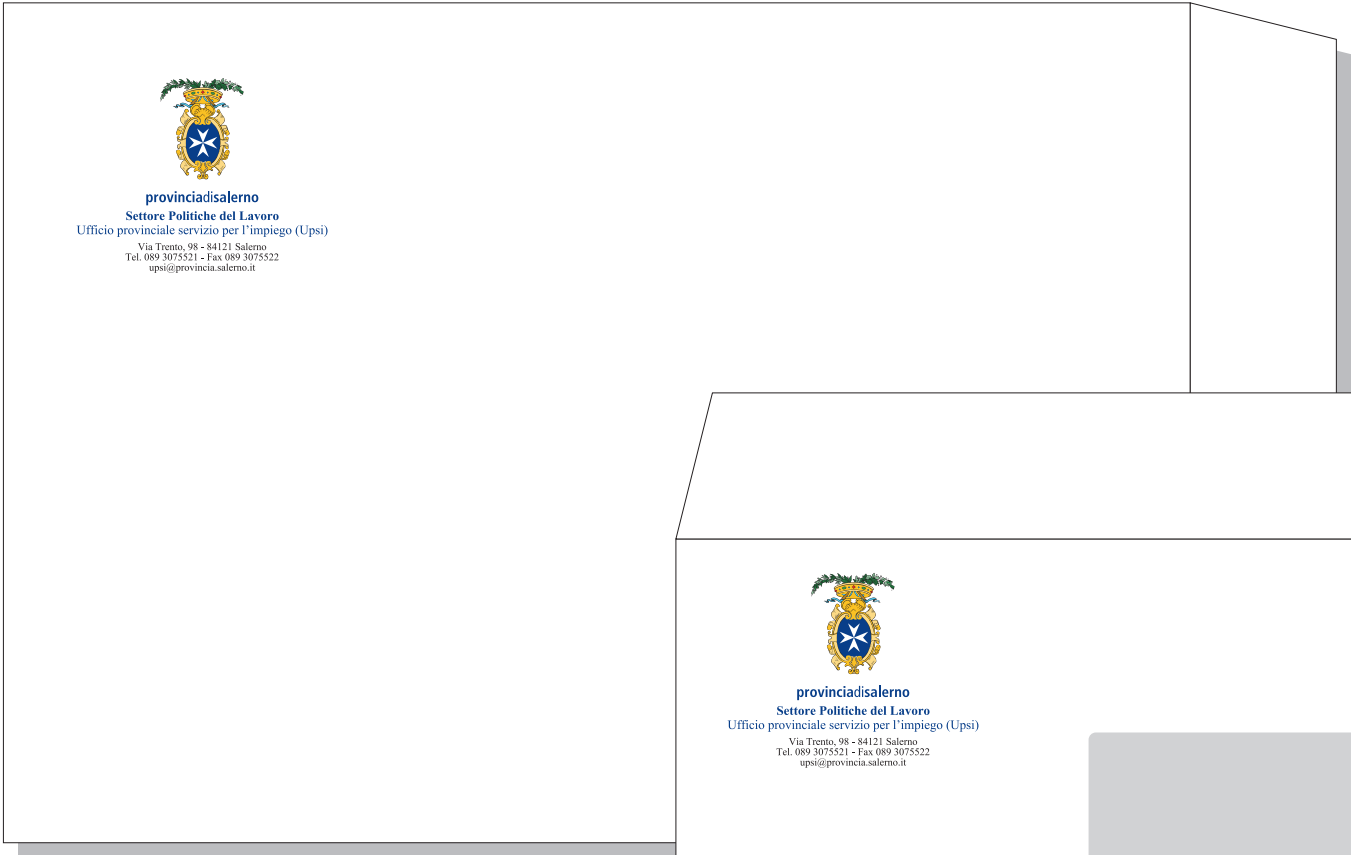
DIRETTORE GENERALE PROVINCIA DI SALERNO

Indicazione telefono ufficio

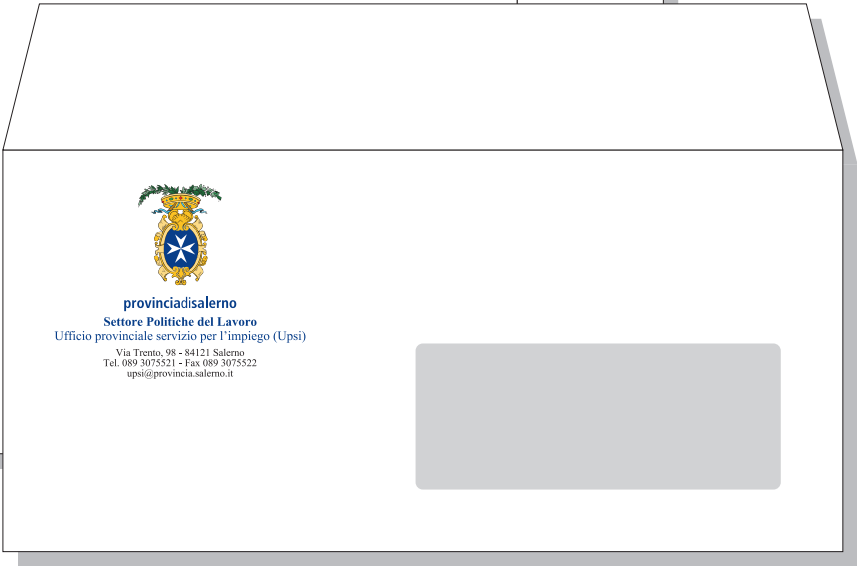
Indicazione email istituzionale

3.6 - MODELLO PER BIGLIETTI DA VISITA E BUSTE

Biglietti da visita e buste manterranno la grafica dei fogli intestati.



Busta A4 (ridotta nell'esempio)



Busta 23x11 con finestra (ridotta nell'esempio))



Biglietto di auguri e invito (ridotto nell'esempio)

3.7 - MODELLO PER CARTELLA

La cartella avrà il logo della Provincia di Salerno in alto, avanti, centrato; come sfondo il logo retinato e stilizzato e dietro il logo ufficiale, l'indirizzo e i dati della Provincia di Salerno.



3.8 - FORMATI SPECIALI: TIMBRI, SPILLE, SHOPPER

Per i timbri verrà realizzata una matrice che riproduca esattamente il logo ufficiale della Provincia di Salerno.



spille

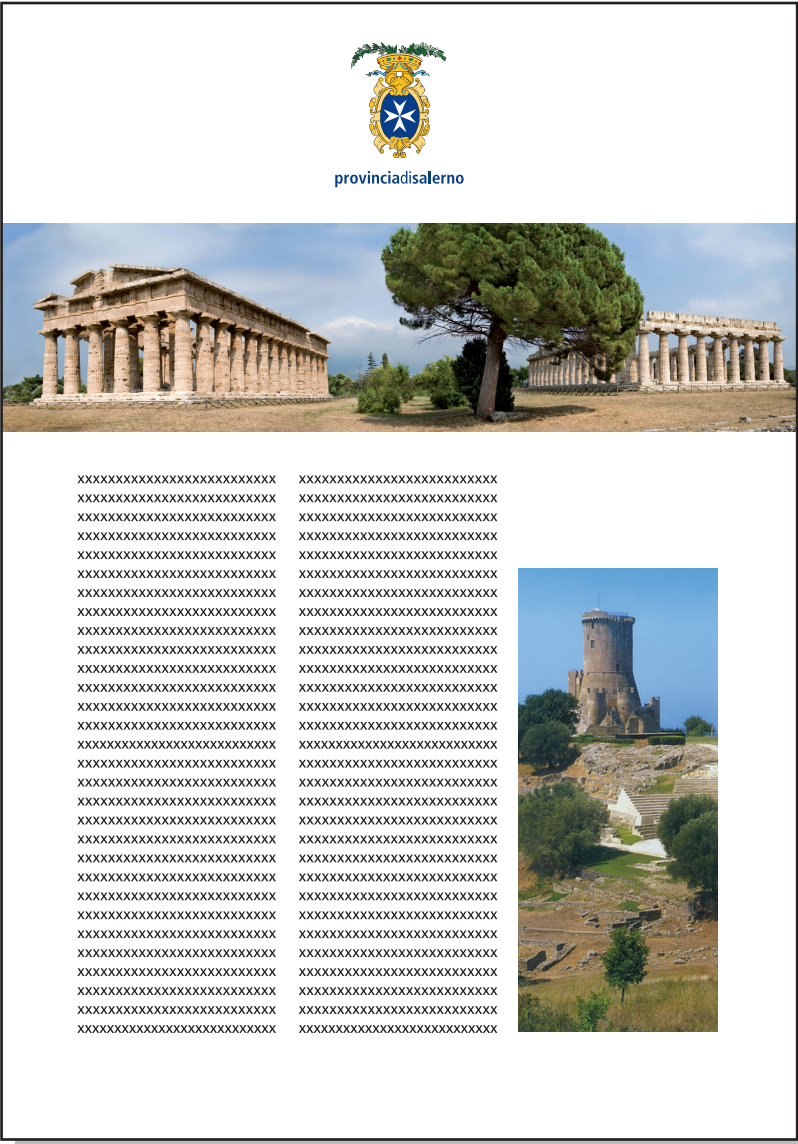


Shopper



3.9 - UTILIZZO DEL LOGO SU MATERIALE PUBBLICITARIO

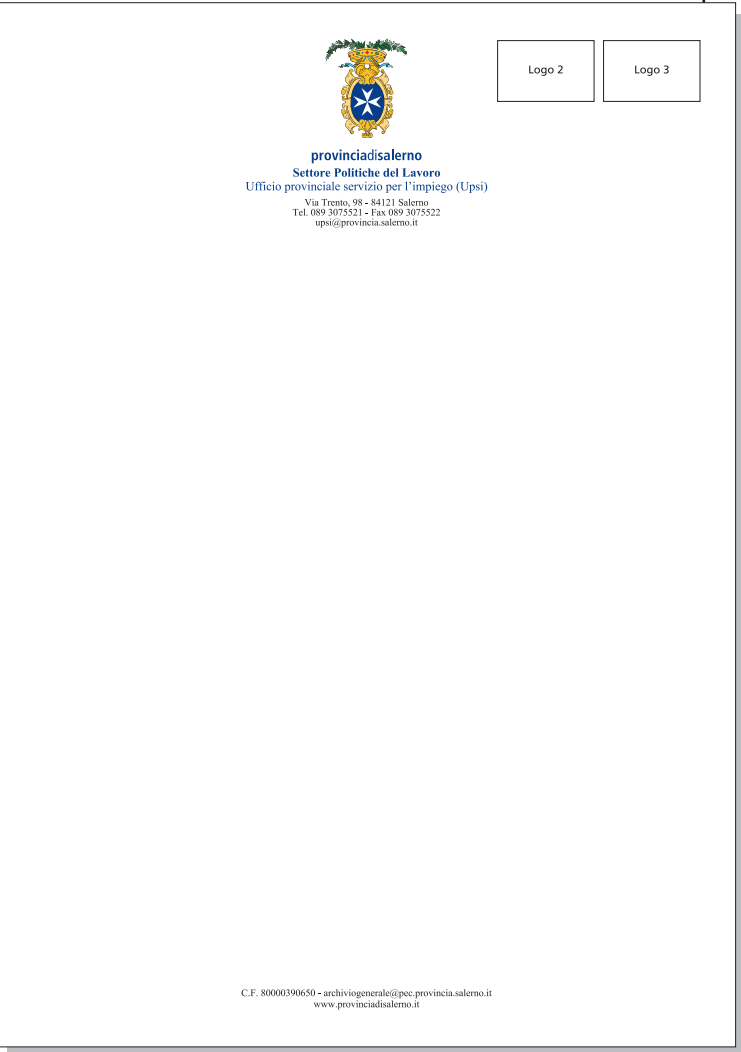
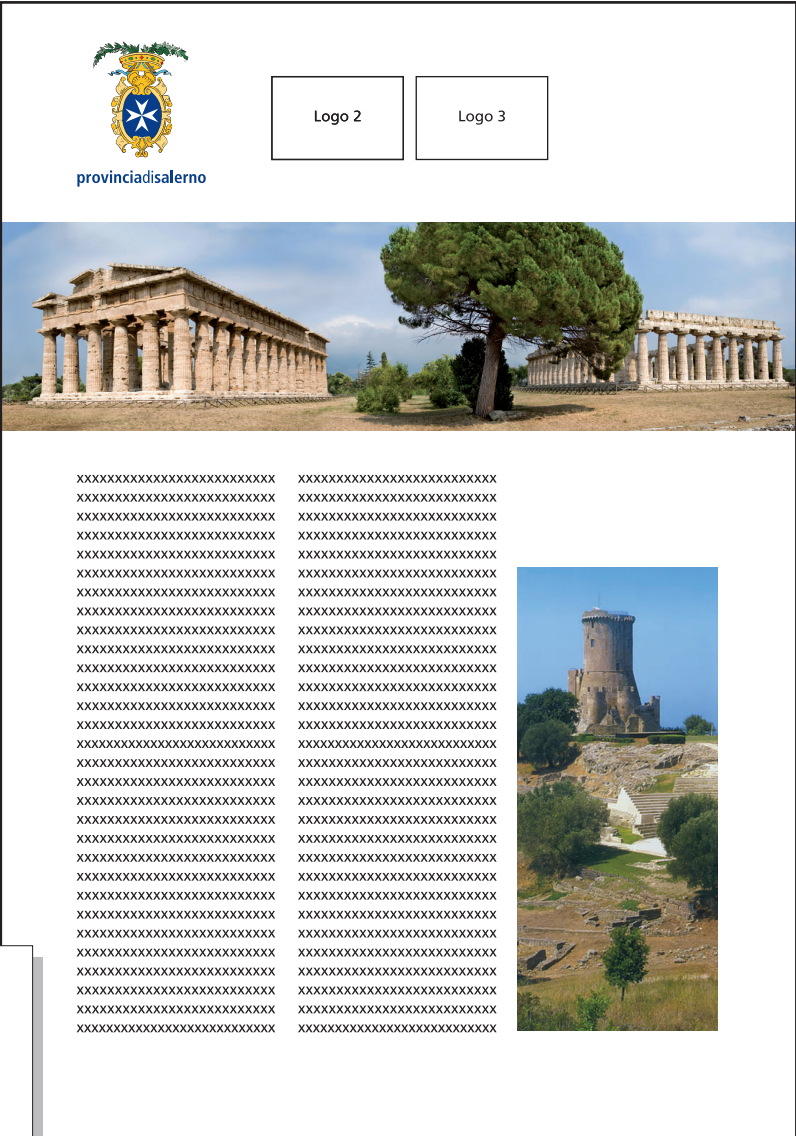
Il logo ufficiale della Provincia di Salerno può essere utilizzato sia su fondo bianco che sovrapposto ad un’immagine, modificando a seconda dello sfondo il colore della scritta (**provinciadisalerno**) in bianco su fondi scuri e in neri su fondi chiari; il logo deve essere utilizzato in proporzione a quelle del supporto dove viene applicato ma in ogni caso le dimensioni non devono essere inferiori a quelle precedentemente indicate.



3.10 - UTILIZZO DEL LOGO SU MATERIALE PUBBLICITARIO E MODELLO LETTERA IN PRESENZA DI ALTRI LOGHI

Il logo ufficiale della Provincia di Salerno può essere utilizzato sia su fondo bianco che sovrapposto ad un'immagine, modificando a seconda dello sfondo il colore della scritta (**provinciadisalerno**) in bianco su fondi scuri e in neri su fondi chiari; il logo deve essere utilizzato in proporzione a quelle del supporto dove viene applicato ma in ogni caso le dimensioni non devono essere inferiori a quelle precedentemente indicate.

In presenza di altri loghi deve essere posto sempre per primo e a seguire gli altri loghi in ordine di importanza.



3.11 - VARIAZIONE SU MODELLO LETTERA

Variazione per foglio lettera personalizzata del
Presidente, del Direttore Generale e del Segretario
Generale.



provinciadisalerno

Al Direttore Generale



provinciadisalerno

Al Presidente



provinciadisalerno

Al Segretario Generale

3.11 - UTILIZZO DEL LOGO NEGLI STAND



3.12 - UTILIZZO DEL LOGO SULLE AUTO



3.13 - UTILIZZO DEL LOGO
NELLA CARTELLONISTICA

2,60 M

1,50 M

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:

PROGETTO ESECUTIVO:
Ufficio Tecnico Progettazione

COORDINATORI DELLA SICUREZZA:
- In fase di progettazione:

- In fase di esecuzione:

UFFICIO DELLA DIREZIONE DEI LAVORI:
- Direttore dei Lavori:

COLLAUDATORE TECNICO-AMMINISTRATIVO:

COLLAUDATORE STATICO IN CORSO D'OPERA:



provinciadisalerno

IL PRESIDENTE
On. Edmondo CIRIELLI

ASSESSORE LL.PP. E VIABILITA'
prof. Marcello FEOLA

SETTORE LAVORI PUBBLICI E VIABILITA'

NOME PROGETTO

IMMAGINE PROGETTO

IMPRESA APPALTATRICE:

DIRETTORE TECNICO IMPRESA:

DIRETTORE DI CANTIERE:

CONSEGNA DEI LAVORI:

TEMPO UTILE PER ULTIMAZIONE DEI LAVORI

IMPORTO DEI LAVORI A BASE DI GARA:

SUBAPPALTI:

2,50 M



provinciadisalerno

Settore Lavori Pubblici e Viabilità

2,50 M



**3.14 - UTILIZZO DEL LOGO
NEI MANIFESTI PER AFFISSIONI
E CON VARIAZIONE IN PRESENZA
DI ALTRI LOGHI**



provinciadisalerno

1 giugno 2012 - ore 9.30
Contursi Terme - via Calcarale (località Fontanelle)

**POSA DELLA PRIMA PIETRA
POLO SCOLASTICO
DI CONTURSI**

Interverranno
Ugo Giorgio CREA
Dirigente scolastico dell'ISIS Epicarmo Corbino

Graziano LARDO
Sindaco di Contursi Terme

Nunzio CARPENTIERI
Assessore all'Edilizia scolastica della Provincia di Salerno

On. Edmondo CIRIELLO
Presidente della Provincia di Salerno

Saranno presenti gli Assessori e i Consiglieri provinciali
Marcello FEOLA, Fernando ZARA, Rocco GIULIANO e Massimo CAIAZZO



provinciadisalerno

Logo 2

Logo 3

Quadricromia

Su fondo chiaro



provinciadisalerno

Scala di grigio



provinciadisalerno

Tratto



provinciadisalerno

Stilizzato



provinciadisalerno

Su fondo scuro



provinciadisalerno



provinciadisalerno



provinciadisalerno



provinciadisalerno





provinciadisalerno