



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia
Servizio tutela paesaggistica per le province di Nuoro e dell'Ogliastra

Regione Autonoma della Sardegna
DG Pianificazione Urbanistica Territoriale
Prot. Uscita del 07/11/2012
nr. 0062730
Classifica XIV.12.2
04-02-00



Pos. n.

Nuoro, - 7 NOV. 2012

- > Al Comune di Dorgali
- > All'Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica
Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia
Via Trieste n. 186
CAGLIARI
-  > Alla Presidenza della Regione Sardegna
Direzione generale della Ragioneria
Via Cesare Battisti
Cagliari

Oggetto: Trasmissione protocollo d'intesa per il progetto di recupero paesaggistico ed ambientale del sito archeologico di Tiscali nei Comuni di Dorgali e Oliena - Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/15 del 24.04.2012.

In allegato alla presente si trasmette, in originale, il protocollo d'intesa richiamato in oggetto.


Il Direttore del Servizio

Ing. Giuseppe Furcas



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

DIREZIONE GENERALE DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA TERRITORIALE E DELLA VIGILANZA EDILIZIA

SERVIZIO TUTELA PAESAGGISTICA PER LE PROVINCE DI NUORO E DELL'OGLIASTRA

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA LA

REGIONE SARDEGNA

E IL

COMUNE DI DORGALI

PER IL

**RECUPERO PAESAGGISTICO ED AMBIENTALE DEL
SITO ARCHEOLOGICO DI TISCALI**

DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N. 17/15 DEL 24.04.2012

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

La Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica – Direzione Generale della Pianificazione Territoriale Urbanistica e della Vigilanza Edilizia di seguito denominata “Regione Sardegna”, rappresentata dal Direttore del Servizio tutela paesaggistica per le province di Nuoro e dell'Ogliastra Ingegnere Giuseppe Furchas

E

L'Amministrazione Comunale di Dorgali rappresentata dal proprio rappresentante legale Signor Mario Angelo Giovanni Carta e nel seguito indicata come “Comune beneficiario”

VISTO

- lo Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
- la L.R. 7.01.1977 n 1;
- la L.R. 13.11.1988 n. 31 e successive modifiche e integrazioni;
- il Decreto dell'Assessore agli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n. 10460/67 del 02.05.2012, di conferimento delle funzioni di Direttore del Servizio tutela paesaggistica per le province di Nuoro e dell'Ogliastra
- L'articolo 167 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio emanato con Decreto Legislativo 22.01.2004, n. 42 e ss.mm.ii;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/15 del 24.04.2012 che destina al Comune di Dorgali la somma di euro 743.269,47 per il recupero paesaggistico e ambientale del sito archeologico di Tiscali;
- la Determinazione del Direttore del Servizio tutela paesaggistica per la province di Nuoro e dell'Ogliastra n. 4205 protocollo n. 54564/I.4.3 del 25.09.2012, con la quale è stata impegnata la somma complessiva di € 743.269,47, a gravare per € 634.086,13 sul cap. SC04.1370/R e per € 109.183,34 sul cap. SC04.1370 UPB S04.06.005 C.d.R. 00.04.02.32 COGE 2234 del bilancio regionale per l'anno 2012;

CONSIDERATO

- che l'intervento di recupero paesaggistico e ambientale del sito archeologico di Tiscali è compatibile con i principi di conservazione degli elementi identitari e paesaggistici e di sviluppo del territorio regionale delineati dal Piano Paesaggistico Regionale;
- che per attuare l'iniziativa di cui trattasi il Comune di Dorgali è tenuto a recepire formalmente le disposizioni contenute, oltre che nella legislazione nazionale e regionale, anche nel presente documento nell'ambito del quale vengono definiti gli impegni e gli obblighi dello stesso Comune beneficiario in ordine all'utilizzo del fondo concesso, alle spese ammissibili a finanziamento, alla

tempistica di realizzazione delle attività e al monitoraggio delle stesse, nonché alla determinazione dei termini di decadenza del finanziamento in caso di mancato rispetto degli impegni e obblighi assunti e ad ogni altro punto rilevante;

- che, ai fini di elevare il grado di efficacia e fattibilità delle iniziative, è opportuno definire preliminarmente i rapporti tra la Regione Sardegna e il Comune beneficiario mediante stipula del presente Protocollo d'Intesa, nell'ambito del quale vengono definiti gli impegni e gli obblighi gravanti sullo stesso in ordine al ruolo di indirizzo da parte della Regione in relazione alle azioni da eseguire e alla definizione omogenea delle procedure attuative;

Tutto ciò visto e considerato, il giorno sette di novembre dell'anno duemiladodici, si conviene e si stipula quanto segue:

- la premessa che precede fa parte integrante del presente protocollo;
- Il presente protocollo disciplina i rapporti tra la Regione e il Comune di Dorgali nell'ambito del procedimento di finanziamento della progettazione, preliminare, definitiva ed esecutiva, e della esecuzione dell'intervento di recupero paesaggistico e ambientale del sito archeologico di Tiscali nel rispetto del D.lgs. 42/04 e ss.mm.ii., "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio", del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2001/17/CE e 2004/18/CE", del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii., "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante <Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2001/17/CE e 2004/18/CE>".
- Il Comune beneficiario, relativamente all'operazione indicata al punto precedente, approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/15 del 24.04.2012, con il presente protocollo si obbliga al rispetto dei seguenti impegni:

ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Nell'attuazione dell'operazione di propria competenza il Beneficiario è tenuto:

- a. Ad assumere tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, con particolare riferimento a:
 1. Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e ss.mm.ii.;
 2. Norme Tecniche di Attuazione del Piano Paesaggistico Regionale, approvato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna del 07.09.2006 n. 82;
 3. Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, Forniture" e ss.mm.ii.;



4. D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante <Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2001/17/CE e 2004/18/CE>";
 5. Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007 "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto" e la DGR n. 10/57 del 12.03.2010 concernente atto di indirizzo interpretativo e applicativo adottato ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) della legge regionale 13.11.1998, n. 31, volto a coordinare l'articolato della L.R. 5/2007 con il nuovo assetto normativo discendente dall'intervento della Sentenza della Corte Costituzionale n. 411 del 17.12.2008; nonché la sentenza della Corte Costituzionale n. 328 del 22.11.2011.
- b. a consegnare a questo Servizio una copia cartacea e una in formato digitale del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo.
 - c. a realizzare l'operazione nei tempi previsti nel crono programma allegato al presente protocollo, che ne costituisce parte integrante.
 - d. ad espletare le procedure di affidamento dei lavori come risultanti a seguito della positiva istruttoria del progetto definitivo da parte di questo Servizio.
 - e. ad acquisire, dalle Amministrazioni competenti, ove d'obbligo e prima di pubblicare la gara di appalto, i nulla-osta, le autorizzazioni, le concessioni e i permessi necessari per eseguire i lavori.
 - f. a fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'operazione finanziata.
 - g. a fornire ai competenti organi della Regione ogni ulteriore documentazione richiesta in ordine all'operazione finanziata.
 - h. a pubblicare nella sezione riservata del sito Internet della Regione Autonoma della Sardegna, appositamente istituita, in ottemperanza a quanto disposto dalla L.R. n. 2 del 29 maggio 2007 (legge finanziaria 2007) - art. 12, comma 9, l'avviso delle gare e procedure di spesa attivate di importo pari o superiore a 10.000 euro.
 - i. a trasmettere, ad avvenuto collaudo dell'opera, copia della contabilità dei lavori, del certificato di collaudo e di adeguata documentazione fotografica e altro materiale attestante la qualità dell'intervento realizzato.

Si stabilisce fin da ora che, nel rispetto delle normative comunitarie, statali e regionali, le risorse derivanti dai ribassi d'asta potranno essere utilizzate, previa richiesta formale del Comune Beneficiario e successiva autorizzazione scritta della Regione Sardegna, per prestazioni aggiuntive relative allo stesso intervento.



NOMINA DEL RUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 5 della L. 241/1990, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dalla L. 241/1990, dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e dall'art. 8 della L.R. 5/2007.

RICHIESTA DEL CUP E DEL CIG

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dal CIPE.

Il beneficiario, nella persona del Responsabile Unico del Procedimento, prima dell'individuazione del contraente, deve provvedere alla richiesta del Codice Identificativo di Gara (CIG), così come disposto dal comunicato del Presidente dell'AVCP del 7 settembre 2010, nel rispetto delle disposizioni normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari e della lotta contro le infiltrazioni mafiose in ambito di contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture, secondo le prescrizioni dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 (modificato dalla L. n. 217/2010 di conversione del Decreto Legge n. 187/2010), dell'articolo 6 della stessa Legge n. 136/2010 in tema di sanzioni, dell'articolo 6 del suddetto Decreto Legge n. 187/2010 (convertito con Legge n. 217/2010) che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3.

ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ

Il Beneficiario, successivamente all'emissione del provvedimento di finanziamento da parte della Regione, deve provvedere a iscrivere in bilancio la risorsa concessa dalla Regione con destinazione specifica, come previsto dall'art. 1, c. 37 della L.R. 1/2009 (finanziaria 2009);

RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese, nonché ai seguenti requisiti generali che definiscono la spesa ammissibile:

- a. direttamente imputabili alla redazione delle fasi di progettazione e realizzazione delle opere relative al recupero paesaggistico e ambientale del sito archeologico di Tiscali così come stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/15 del 24.04.2012
- b. pertinente, ovverosia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto;
- c. verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- d. sostenuta nell'arco temporale del crono programma allegato al presente protocollo;
- e. comprovata da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;



- f. definita da pagamenti che rispettino il principio della tracciabilità. Non sono ammessi pagamenti per contanti o compensazioni;
- g. essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

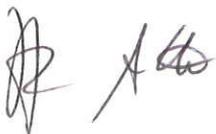
Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'operazione, contenente gli atti relativi alla stessa (assegnazione del finanziamento, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, esecuzione materiale, gestione contabile e pagamenti, attestazioni di spesa, controlli, verifiche tecniche, stati di avanzamento lavori, collaudo e rendicontazione), e dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

1. Sezione anagrafica:

- a. Denominazione dell'operazione/progetto;
- b. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto;
- c. Responsabile del procedimento (nome e cognome);
- d. Luogo archiviazione della documentazione afferente l'operazione/progetto;
- e. Stazione appaltante;
- f. Indirizzo;
- g. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo);
- h. Costo dell'operazione e fonti di finanziamento;

2. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

- a. Atti di ammissione al finanziamento:
 - 1. Atto di ammissione al finanziamento;
 - 2. Protocollo d'intesa;
- b. Responsabile Unico del Procedimento (RUP):
 - 1. Atto di nomina del RUP;
 - 2. Eventuali atti di sostituzione del RUP;
- c. Conferimento incarichi professionali:
 - 1. Atti relativi alla procedura di affidamento;
 - 2. Atti relativi alla pubblicazione del bando;
 - 3. Atto di nomina della commissione;
 - 4. Verbali di gara;



5. Atti relativi al conferimento dell'incarico professionale;

d. Progetti:

1. Progetti preliminare, definitivo, esecutivo;

2. Pareri, nulla osta, autorizzazioni;

3. Delibere di approvazione dei progetti;

e. Atti di gara e esecuzione dei lavori:

1. Atto di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando;

2. Atti relativi alla pubblicazione del bando;

3. Atto di nomina della commissione;

4. Verbali di gara;

5. Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione);

6. Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara);

7. Atti relativi all'aggiudicazione definitiva (comprese verifiche);

8. Contratto di appalto;

9. Se ricorre, procedura autorizzativa del subappalto;

10. Verbale di consegna dei lavori;

11. Eventuale atto di approvazione della perizia di variante;

12. Se ricorre, verbale di sospensione dei lavori;

13. Nuovo quadro economico;

14. Verbale di ultimazione lavori;

15. Stati di Avanzamento Lavori e certificati di pagamento;

16. Certificato di collaudo o di regolare esecuzione;

17. Atto di approvazione collaudo;

18. Quadro economico a consuntivo;

f. Documentazione fotografica relativa alle fasi di esecuzione dei lavori.

3. **Sezione Contabile e finanziaria:**

a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto;

b. Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale e relative reversali di incasso;

The image shows a handwritten signature in black ink on the left. To its right is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'COMUNE DI DORGALI' at the top and 'Prov. di Nuoro' at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a shield with a crown on top, flanked by two figures, and a banner below.

- c. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente;
- d. Versamenti ritenute di acconto (ove previste);
- e. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del Beneficiario;
- f. Mandati/ordini di pagamento quietanzati, estinti dal Tesoriere del Beneficiario;
- g. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi);

Il Direttore del Servizio tutela paesaggistica per le Province di Nuoro e dell'Ogliastra potrà in ogni momento richiedere di prendere visione/l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, secondo quanto previsto al punto "Chiusura del procedimento" del presente Protocollo.

RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA

Ai fini della rendicontazione e sorveglianza, il Beneficiario è tenuto a:

- a. Conservare gli atti di tutta la documentazione in originale, giustificativa delle spese certificate (fatture quietanzate o mandati estinti, e ogni altro documento di valore probante equivalente) nel corso del periodo della programmazione e fino al collaudo dell'opera.

La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente e quindi valida ed efficace, deve:

1. essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
2. essere sottoscritta dal creditore al fine di poterne imputare al medesimo la relativa paternità, con la precisazione che, in ipotesi di creditore diverso dalle persone fisiche, la sottoscrizione dovrà essere apposta da soggetto legittimato a rilasciare dichiarazione liberatoria in nome e per conto del creditore ai sensi delle norme di riferimento (anche interne al creditore in ragione della rispettiva natura giuridica);
3. riportare la causale del pagamento effettuato;
4. riportare la quietanza di avvenuto pagamento del soggetto terzo delegato al pagamento (normalmente, un istituto di credito), diverso dal debitore, con la quale il suddetto soggetto terzo attesti di avere dato esecuzione all'ordine di pagamento;

- b. Trasmettere al Direttore del Servizio tutela paesaggistica per le Province di Nuoro e dell'Ogliastra, in occasione di ciascuna domanda di pagamento per l'erogazione delle quote successive alla prima, oltre che dietro specifica richiesta quando necessario, i dati di monitoraggio finanziario dell'intervento, che devono rilevare gli impegni giuridicamente vincolanti assunti dal Beneficiario e i dati della spesa sostenuta, secondo lo stato di avanzamento della procedura di liquidazione (mandati di pagamento emessi e, appena disponibili, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente) oltre che lo stato di attuazione dell'operazione.



CONTROLLI

Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, in particolare consentendo che, in caso di ispezione, vengano forniti estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e agli *audit* alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi il personale dei competenti Servizi regionali.

CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Successivamente all'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione finanziata, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere al Direttore del Servizio tutela paesaggistica per le Province di Nuoro e dell'Ogliastra:

- a. il certificato di ultimazione delle opere;
- b. il certificato di collaudo delle opere;
- c. la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, e fisico relativi all'operazione.

REVOCA DEL CONTRIBUTO

- a. Alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze nell'osservanza degli adempimenti previsti, della normativa nazionale e/o comunitaria, delle disposizioni amministrative vigenti nonché delle norme di buona amministrazione.
- b. Lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove per imperizia o altro comportamento il soggetto beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita dell'operazione.
- c. Nel caso di revoca il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Sardegna le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo soggetto Beneficiario tutti gli oneri relativi all'operazione.
- d. E' facoltà della Regione, inoltre, quella di utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, anche indipendentemente da fatti imputabili al Beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.
- e. In caso di revoca parziale del finanziamento riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario.
- f. Il Beneficiario si obbliga a restituire eventuali contributi non utilizzati e/o non spettanti, oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Regione Sardegna a causa della mancata o incompleta realizzazione dell'intervento entro i termini fissati dai regolamenti comunitari e dalla normativa statale.

La Regione Sardegna provvederà al trasferimento delle risorse finanziarie relative alle operazioni infrastrutturali secondo la seguente procedura:



1. 10% del finanziamento alla stipula del presente protocollo d'intesa;
2. 15% del finanziamento a seguito della comunicazione dell'avvenuta stipula del contratto di appalto dei lavori;
3. 30% del finanziamento, per spese ammissibili sostenute e certificate nella misura del 90% degli acconti ricevuti;
4. ulteriore 30% del finanziamento, per spese ammissibili sostenute e certificate nella misura del 90% degli acconti ricevuti;
5. la quota restante dell'importo del finanziamento, per spese ammissibili sostenute e certificate nella misura del 100% dell'investimento totale.

L'accreditamento delle quote di contributo successive al secondo trasferimento avverrà a seguito del raggiungimento delle soglie di spesa su indicate.

A chiusura dell'intervento il Comune beneficiario dovrà trasmettere copia conforme dei certificati di collaudo relativi ai lavori e forniture.

Qualora l'opera finanziata venga realizzata con una spesa inferiore al quadro finanziario sopra riportato, o le spese sostenute non siano ammissibili o documentate come suddetto, il relativo saldo sarà erogato non più nella misura del 100% del contributo, bensì in proporzione alla spesa ammissibile sostenuta.

Il Comune beneficiario provvederà all'espletamento delle procedure relative alla progettazione ed esecuzione dell'opera di cui trattasi, di modo che le erogazioni ai terzi creditori siano previste negli stessi termini temporali dei trasferimenti finanziari assegnati allo stesso Comune beneficiario.

Il Comune beneficiario è tenuto a recepire formalmente le disposizioni contenute, oltre che nella legislazione comunitaria, nazionale e regionale, anche nel presente documento, nell'ambito del quale vengono definiti gli impegni e gli obblighi dei Beneficiari medesimi in ordine all'utilizzo dei fondi concessi, alle spese ammissibili a finanziamento, alla tempistica di realizzazione delle attività e al monitoraggio delle stesse, nonché alla determinazione dei termini di decadenza dei finanziamenti in caso di mancato rispetto degli impegni e obblighi assunti e ad ogni altro punto rilevante.

Per il Comune di Dorgali

Il Sindaco pro tempore

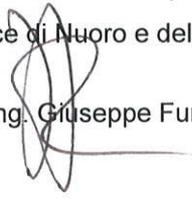

Sig. Mario Angelo Giovanni Carta



Per la Regione Sardegna

Il Direttore del Servizio tutela paesaggistica per le

Province di Nuoro e dell'Ogliastra


Ing. Giuseppe Furcas