

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BERTINO LUCA FRANCESCO

Indirizzo

22, Via Taneschie, 10077, Nole (To), ITALY

Telefoni

Fisso +39 0119295945 Mobile +39 3408425874

E-mail

lucaber77@yahoo.it

Data e luogo di nascita

14.11.1977, Ciriè (To)

Nazionalità

Italiana

Codice Fiscale

BRTLFR77S14C722O

ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienza N.1

• Date (da – a)

1 Marzo 2012 - presente

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero dell'Interno

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica

• Tipo di impiego

Segretario Comunale – Iscrizione attuale Fascia B

Esperienze lavorative nei Comuni di Varisella (attuale impiego), Ozegna e Pertusio oltre a numerosi altri incarichi ricoperti a scavalco

• Principali mansioni e responsabilità

Mansioni direttive dei seguenti servizi comunali:

- Servizi Tecnici, Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
- Servizi Finanziari, Servizi Contabilità (Responsabilità attribuita in convenzione con il Comune di San Maurizio Canavese nel periodo 2012-2016)
- Servizio Interno Gestione giuridica ed economia del Personale, Reclutamento, Inquadramenti, Trattamenti Previdenziali
- Servizio Economato, Servizio Acquisti e approvvigionamenti
- Presidenza commissioni di gara e commissioni concorsi pubblici
- Servizio Informatico, sicurezza gestione archivi, gestione sito Internet, gestione Servizio Informativo Territoriale (SIT)
- Servizio Tributi (Funzionario Responsabile del Tributo) IMU, TARI, COSAP,
- Servizio di Controllo Interno e di Gestione
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica

Coordinamento e collaborazioni:

- Funzioni di assistenza e collaborazione verso il Consiglio e la Giunta Comunale
- Funzioni di assistenza e collaborazione verso il Revisore dei Conti
- Funzioni di assistenza e collaborazione verso il Segretario Generale

Modalità di accesso all'impiego:

- Concorso pubblico nazionale tenutosi a Roma basato su cinque prove selettive (pre-selezioni, n. 3 scritti, orale) cui hanno partecipato circa 9.500 persone. Corso di formazione della durata di 12 mesi (di cui 9 mesi con attività di formazione tenutasi a Frascati e 3 mesi di tirocinio tenuto presso il Comune di CORIO) con superamento di prova scritta, prova orale e discussione di tesi finale

Esperienza N.2

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

16 Settembre 2004 – 28 febbraio 2012

Comune di San Maurizio Canavese

Piazza Via Martiri della Libertà, 1 – SAN MAURIZIO CANAVESE (TO)

Amministrazione Pubblica Territoriale

Vice-Segretario Comunale – Responsabile dei Servizi Finanziari, Tributarî e Gestione delle Risorse Umane – Responsabile dei Servizi Informativi

Mansioni direttive dei seguenti servizi comunali:

- Servizi Finanziari, Servizi Contabilità
- Servizio Interno Gestione giuridica ed economia del Personale, Reclutamento, Inquadramenti, Trattamenti Previdenziali
- Servizio Economato, Servizio Acquisti e approvvigionamenti
- Presidenza commissioni di gara e commissioni concorsi pubblici
- Servizio Informatico, sicurezza gestione archivi, gestione sito internet, gestione Servizio Informativo Territoriale (SIT)
- Servizio Tributi (Funzionario Responsabile del Tributo) ICI, TIA, COSAP,
- Servizio di Controllo Interno e di Gestione
- Componente delegazione trattante di parte pubblica

Coordinamento e collaborazioni:

- Funzioni di assistenza e collaborazione verso il Consiglio e la Giunta Comunale
- Funzioni di assistenza e collaborazione verso il Revisore dei Conti
- Funzioni di assistenza e collaborazione verso il Segretario Generale

Livello Giuridico:

- Istruttore Direttivo Cat. D2

Modalità di accesso all'impiego:

- Concorso Pubblico per titoli ed esami - Contratto di lavoro a Tempo Indeterminato con attribuzione di Incarico di Posizione Organizzativa e di Vice-Segretario Comunale

Esperienza N.3

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

Luglio 2003 – Dicembre 2011

Comune di Front (1.800 abitanti)

Via Giovanni Falcone, 7 – FRONT (TO)

Amministrazione Pubblica Territoriale

Consulente e Coordinatore Servizi Tributarî

Mansioni direttive e gestionali Servizi Tributarî. Riforma e riordino Regolamenti comunali. Gestione provvedimenti di accertamento complessi. Svolgimento nuovo censimento territoriale ai fini della Tariffa d'Igiene Ambientale.

Modalità di accesso all'impiego:

- Incarico fiduciario dell'Amministrazione Comunale rinnovato annualmente nell'ambito di tre distinti mandati elettorali.

Esperienza N.4

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

Gennaio 2009 – Dicembre 2014

Ente Morale "Il Baulino" Casa di Riposo

CASELLE TORINESE (TO)

Amministrazione Pubblica Territoriale

Responsabile Servizio Finanziario

Modalità di accesso all'impiego:

- Incarico fiduciario del Consiglio di Amministrazione rinnovato annualmente

Mansioni direttive e gestionali Servizio Finanziario e gestione Personale.

Esperienza N.5

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

1 Maggio 2000 - 15 settembre 2004

Comune di San Carlo Canavese (3.700 abitanti)
Strada Ciriè n. 3 – SAN CARLO CANAVESE (TO)

Amministrazione Pubblica Territoriale

Istruttore Contabile e Coordinatore Servizi Tributari

Gestione dei seguenti servizi comunali:

- Servizi Finanziari
- Servizi Contabilità

Coordinamento:

- Servizio Tributi (Coordinatore dei Tributi comunali)

Livello Giuridico:

- Istruttore Contabile Cat. C2

Modalità di accesso all'impiego:

- Mobilità tra enti pubblici - Contratto di lavoro a Tempo Indeterminato

Esperienza N.6

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

1 Gennaio 2000 - 30 aprile 2000

Comune di Sauze d'Oulx (1.500 abitanti) – Comune turistico
SAUZE D'OULX (TO)

Amministrazione Pubblica Territoriale

Istruttore e Coordinatore Servizi Tributari

Coordinamento:

- Servizio Tributi
- Servizi Finanziari (Coordinatore del servizio di contabilità) Caricamento iniziale dati bilancio – introduzione contabilità finanziaria con aggiornamento software gestionale

Livello Giuridico:

- Istruttore Contabile Cat. C1

Modalità di accesso all'impiego:

- Primo classificato a concorso pubblico per Titoli ed Esami – Contratto di lavoro a Tempo Indeterminato

Esperienza N.7

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

Ottobre 1998 - Marzo 1999

ATEL S.n.c. di Gallarate (MI)

Azienda Multiservizi per le Amministrazioni Pubbliche

Istruttore – addetto controlli Tributi Comunali

Gestione:

- Censimento generale TASSA RIFIUTI e altri Tributi Comunali (Comune di Nole)
- Attività di caricamento dati su software
- Attività di sportello e assistenza alla cittadinanza
- Accertamento evasione tributaria e istruttoria pratiche.

Livello Giuridico:

- Impiegato IV Q.F.

Modalità di accesso all'impiego:

- Selezione mediante test attitudinali e colloquio pubblico

Esperienze diverse

Redazione e pubblicazione di articoli sulla rivista informatica www.poliziamunicipale.it
Relatore seminario Finanza Locale Università degli Studi di Torino – Facoltà Economia
Membro di commissioni di gara d'appalto e membro di commissioni di concorso pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Gennaio 2015 – Marzo 2016

Ex Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Diritto degli Enti Locali. Contabilità Pubblica applicata agli enti locali. Codice dei Contratti Pubblici. Urbanistica ed Edilizia Privata. Espropri. Fiscalità attiva e sua evoluzione.

Iscrizione alla Fascia B dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito di frequenza e superamento corso SPES 2014

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Titolo della tesi finale
- Livello nella classificazione nazionale

Marzo 2007 – Dicembre 2010

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Diritto degli Enti Locali. Contabilità Pubblica applicata agli enti locali. Codice dei Contratti Pubblici. Urbanistica ed Edilizia Privata. Espropri. Fiscalità attiva e sua evoluzione.

Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito di frequenza e superamento corso COA III

"L'evoluzione della Fiscalità Attiva e gli effetti sul Bilancio del Comune di Corio"

Voto: 88 /100 (38° posizione nella graduatoria finale)

Modalità di accesso all'impiego:

- Concorso pubblico nazionale tenutosi a Roma basato su cinque prove selettive (pre-selezioni, n. 3 scritti, orale) cui hanno partecipato circa 9.500 persone. Corso di formazione della durata di 12 mesi (di cui 9 mesi con attività di formazione tenutasi a Frascati e 3 mesi di tirocinio tenuto presso il Comune di CORIO) con superamento di prova scritta, prova orale e discussione di tesi finale.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Titolo della tesi di laurea
- Livello nella classificazione

Settembre 2006 - Luglio 2002

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio

Diritto Pubblico. Economia Aziendale. Economia politica I e II. Gestione delle Amministrazioni Pubbliche e Contabilità Pubblica. Marketing. Economia degli Intermediari Finanziari.

Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento) – Indirizzo Amministrazione Finanza e Controllo

"L'imposta Comunale sugli Immobili e la gestione del Bilancio dell'ente locale"

Voto: 88 /110.

- 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)

Settembre 1991 – Giugno 1996

Istituto Tecnico Commerciale "E. FERMI" di Ciriè

Ragioneria. Diritto Civile e Commerciale.

Diploma di Maturità in Ragioneria.

Voto: 49/60.

CONOSCENZA ALTRE LINGUE

INGLESE

Discreto parlato e scritto con particolare applicazione al campo informatico

FRANCESE

Buono parlato e scritto (superamento esame universitario)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E SOCIALI**

Attività di animazione con bambini e adolescenti e in ambito sociale
Esperienza nella formazione di animatori presso l'Oratorio Parrocchiale San Vincenzo Martire – Nole. Componente dei Consigli Direttivi di diverse associazioni quali l'Associazione Turistica Pro-Loce di Nole, l'Associazione Giovanile L'Isola che c'è e l'Associazione ONLUS Associazione Volontari Senza Frontiere di Nole (TO)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sistemi operativi: Windows, Macintosh
Programmi organizzazione dati: programmi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook Express e Microsoft Outlook, Access), Open Office, database software Microsoft SQL Server
Applicativi gestionali delle pubbliche amministrazioni: Software House SISCOM, SINTECOOP, STUDIO KAPPA e A.P. System; Sistema Informativo Territoriale SISCOM; gestione rete Intranet
Connettività: utilizzo e gestione reti wireless, utilizzo smartphone, gestione remota server e archivi
Internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari
Buon utilizzo di fotocamere digitali e videocamere digitali.

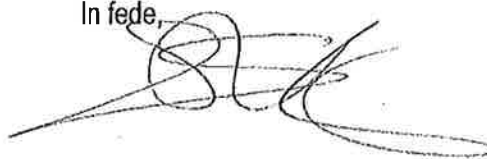
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Dal 2004 al 2014: Consigliere Comunale nel Comune di Nole eletto alla prima candidatura. Nel 2009 rieletto con il maggior numero di consensi personali (Consigliere anziano)
Da novembre 2011 a marzo 2013 nominato Consigliere dell'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese
Dal 2014: Sindaco del Comune di Nole
Collaboro con numerosi colleghi di altri enti locali territoriali nella gestione e analisi delle problematiche legate alla crescita del Sistema della Pubblica Amministrazione Locale.
Patente automobilistica - tipo A e B.

Con il presente presto il mio consenso al trattamento dei dati personali in conformità al Dlg. 196/2003.

Nole, 17 agosto 2016

In fede,



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BELLEZZA QUATER DONATELLA
Data di nascita	23.04.1961
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO SETTORE TECNICO
Amministrazione	COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AREA LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO E AMBIENTE
N. telefonico dell'ufficio	011.9263274
Fax ufficio	011.9263265
E-mail istituzionale	donatella.bellezza@comune.sanmauriziocanavese.to.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI GEOMETRA CONSEGUITO PRESSO L'I.T.C. STATALE "E. FERMI" DI CIRIÉ NELL'ANNO SCOLASTICO 1979/1980 CON VOTAZIONE DI 60/60
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- DALL'1/1/1996 ALL'ATTUALITA' ISTRUTTORE DIRETTIVO VII LIVELLO ORA CAT. D – COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE (AREA TECNICA) - DAL 2/5/1982 AL 31/12/1995 ASSISTENTE TECNICO VI LIVELLO – COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE (AREA TECNICA) - DA AGOSTO 1980 A DICEMBRE 1981 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA NEL SETTORE ASSICURATIVO
Capacità linguistiche	INGLESE – LIVELLO SCOLASTICO
Capacità nell'uso delle tecnologie	BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI GESTIONALI SPECIFICI DEL SETTORE DI APPARTENENZA, NONCHÉ MICROSOFT OFFICE, WINDOWS, WORD, EXCEL
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	PARTECIPAZIONE A CORSI, CONVEGNI E SEMINARI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ATTINENTI AI CONTRATTI PUBBLICI

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**Amministrazione: COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE****Responsabile: BELLEZZA QUATER Donatella****Incarico ricoperto: Posizione Organizzativa – Area Lavori Pubblici, Gestione Patrimonio e Ambiente**

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 12.911,00	€ 3.227,75

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARA CINZIA

Indirizzo

8, VIA DELLA REPUBBLICA, 10073, CIRIE' (TO) ITALY

Telefono

3406007857

Fax

E-mail

cinziachiara74@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

31/08/1974

• Date (da – a)

1/10/2017

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Comune Di San Maurizio Canavese

Piazza Martiri della Libertà n. 1 – SAN MAURIZIO C.SE

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Contabile cat. D1

• Principali mansioni e
responsabilità

Responsabile Area Economico –Finanziaria (Ragioneria, Tributi, Personale)

• Date (da – a)

1/08/2017 AL 30/09/2017

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Comune Di Giaveno

Via Marchini 1 Giaveno (TO)

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Tipo di impiego

Istruttore Contabile cat. C1

• Principali mansioni e
responsabilità

Gestione del personale, presenze, assenze, buoni pasto, stipendi.

• Date (da – a)

17/11/2016 AL 30/06/17

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Istituto Comprensivo F.lli Viano da Lessona – viale Carlo Verzone, 25 -
Brusnengo

• Tipo di azienda o settore

ISTRUZIONE

• Tipo di impiego

Docente di musica supplente annuale

• Principali mansioni e
responsabilità

Insegnamento della storia della musica, della teoria musicale e dello strumento
flauto dolce

• Date (da – a)

1/06/2006 AL 20/02/2015

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

VARIE PRODUZIONI CINEMATOGRAFICHE

• Tipo di azienda o settore

CINEMA E TELEVISIONE

• Tipo di impiego

SEGRETARIA DI EDIZIONE

- Principali mansioni e responsabilità
Responsabilità della continuity, supporto ai reparti di regia e montaggio
- Date (da – a)
DAL 2/02/2006 AL 31/05/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
EGT SRL – VIA GABRIELLI 14 – SAN MAURIZIO CANAVESE
- Tipo di azienda o settore
TELECOMUNICAZIONI
- Tipo di impiego
Operatore call center, attività promozionale, pubblicità
- Principali mansioni e responsabilità
Contatto clienti a fini promozionali e di vendita di servizi telefonici
- Date (da – a)
DAL 9/05/2005 AL 7/12/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
VARIE PRODUZIONI CINEMATOGRAFICHE
- Tipo di azienda o settore
CINEMA E TELEVISIONE
- Tipo di impiego
SEGRETARIA DI EDIZIONE
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabilità della continuity, supporto ai reparti di regia e montaggio
- Date (da – a)
DAL 17/04/2000 AL 25/04/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO – via Roma 54 – SAN FRANCESCO AL CAMPO (TO)
- Tipo di azienda o settore
ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego
ISTRUTTORE ADDETTO AI TRIBUTI ED ISTRUZIONE
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione tributi locali (banche dati, emissione bollette, accertamenti, coattivi);
Gestione servizi di mensa e trasporto (banche dati, emissione bollette, coattivi)
- Date (da – a)
Dal 27/05/1996 al 16/04/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI BALANGERO – VIALE COPPERI 16 – BALANGERO (TO)
- Tipo di azienda o settore
ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego
ISTRUTTORE VICE RAGIONIERE
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione tributi locali (banche dati, emissione bollette, accertamenti, coattivi);
Gestione personale; Gestione contabilità e bilancio.
- Date (da – a)
Da gennaio 1995 a 26/05/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
VARI COMMERCIALISTI DI CIRIE' (TO)
- Tipo di azienda o settore
COMMERCIALISTI
- Tipo di impiego
Impiegata di IV livello
- Principali mansioni e responsabilità
Contabilità ditte con regime IVA semplificato, rapporto e corrispondenza con i clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
29/06/2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO, SCIENZE DELLA FORMAZIONE, DIPLOMA DI LAUREA IN DAMS, INDIRIZZO CINEMA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Storia del cinema italiano
 - Qualifica conseguita
Dottore in DAMS
 - Votazione
110/110
 - Data
6/07/1994
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
CONSERVATORIO G. VERDI DI TORINO – DIPLOMA DI CLARINETTO
- Pagina 2 - Curriculum vitae di
CHIARA CINZIA*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Votazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Votazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

Strumento, Teoria e solfeggio, Storia della musica, Armonia complementare

Maestro di musica

7/10

a.s. 1992/93

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI" –
DIPLOMA DI RAGIONIERE

Ragioneria, Tecnica Bancaria.

Ragioniere

58/60

ITALIANO

FRANCESE

eccellente

buono

buono

INGLESE

buono

buono

buono

Ho lavorato costantemente a contatto con il pubblico, ho collaborato quotidianamente con i colleghi e in equipe per la realizzazione di determinati progetti.

Ho coordinato il personale del mio ufficio che ho gestito in piena autonomia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10

Conoscenze pratiche del pacchetto di Office

Conoscenze pratiche di applicativi specifici per la gestione di contabilità, tributi, servizi comunali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Suono il clarinetto

Ho intrapreso con successo la carriera cinematografica nel reparto di regia.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Livello inglese acquisito: Upper Intermediate, riconosciuto da due certificazioni di scuole frequentate all'estero (New York e Dublino)

ALLEGATI