FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BUCCINI ANTONELLA**
Telefono **0817962229**
E-mail **antonella.buccini@regione.campania.it**

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)
Dal 2 Ottobre

Lavoro o posizioni ricoperti
Responsabile della Struttura di STAFF - Coordinamento attività piano della performance.

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Giunta regionale della Campania

Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento delle attività inerenti all'elaborazione del piano e al monitoraggio. Raccordo con le strutture regionali e l'ufficio competente presso gli UDCP –rapporti con l'OIV e con il RPCT-predisposizione circolari –analisi di benchmarking.

• Date (da – a)
Dal 11 maggio 2017 al 2 ottobre 2017

Lavoro o posizioni ricoperti
Responsabile della Servizio Ispettivo - Monitoraggio assenze e statistiche - Comandi - Mobilità interna

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Giunta regionale della Campania

Principali mansioni e responsabilità
Attività ispettiva e accesso sui luoghi di lavoro per la verifica di fenomeni di assenteismo; verifica dei compiti e delle mansioni di concerto con l'Ufficio del Datore di Lavoro. Monitoraggio mensile delle assenze del personale della Giunta ed elaborazione delle relative statistiche; rapporti con l'INPS in materia di acquisizione delle certificazioni sanitarie; rapporti con la FP per gli aspetti di competenza; controlli a campione sugli incarichi extra-istituzionale, ai sensi della L. 662/96 - procedure di mobilità del personale interno

• Date (da – a)
Dal 1 gennaio 2017 al 11\05\2017

Lavoro o posizioni ricoperti
Responsabile della Struttura Tecnica di Supporto all' O.I.V.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Giunta regionale della Campania

• Principali mansioni e responsabilità
Compiti di cui all'art. 5 del Regolamento n. 12/2011 Dal 1 novembre 2013 al 31 dicembre 2016
Dirigente di Staff "Affari generali, Personale e Verifica Attuazione Piano della Performance Organizzativa" al Dipartimento Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali Giunta regionale della Campania
Gestione degli Affari Generali del Dipartimento. Supporto alle attività del Capo Dipartimento con particolare riguardo alle materie afferenti alle politiche del personale della Giunta regionale, al contenzioso del lavoro, ai processi di riorganizzazione, al sistema di valutazione dei Dirigenti.
Referente per la Trasparenza

• Date (da – a) Lavoro o posizioni ricoperti
Dal febbraio 2008 a ottobre 2013

Dirigente del Settore Stato Giuridico e Inquadramento del Personale
Giunta regionale della Campania

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità
Il Settore, ai sensi della L.R n. 11/91 e successivi provvedimenti di attuazione, articolato in 5 Servizi dirigenziali (1)Amministrazione del personale – procedimenti in materia disciplinare – coordinamento per A.G.C. dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni;

2) Inquadramento del personale regionale, ruoli speciali e personale comandato – mobilità interna; 3)Codice di comportamento – supporto all'attività del Comitato dei Garanti; 4)Supporto all'attività dell'Area in materia economico -finanziaria; 5)Supporto legale del Settore Stato Giuridico e Inquadramento), era deputato alla cura e all'assolvimento di tutte le attività connesse alla gestione e amministrazione del personale della Giunta regionale. Tra dette attività si segnalano: procedimenti connessi all'inquadramento e al

	complessivo stato giuridico dei dipendenti, gestione del contenzioso del lavoro in raccordo con gli Uffici dell'Avvocatura regionale; applicazione degli istituti contrattuali; procedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali; mobilità del personale; procedimenti connessi alle attività del Collegio Medico; procedimenti disciplinari e di responsabilità dirigenziale; supporto al Comitato dei Garanti. Componente della delegazione trattante di parte pubblica con le OOSS
• Date (da – a) Lavoro o posizioni ricoperti	Dal gennaio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dirigente ad interim del Servizio Inquadramento del personale Giunta regionale della Campania
• Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti connessi all'inquadramento del personale anche all'esito di procedimenti contenziosi; applicazione degli istituti contrattuali.
• Date (da – a)	Dal Luglio 2004 al febbraio 2008(Dirigente Amministrativo presso la Regione Campania quale vincitrice del concorso pubblico per esami per la copertura di 52 posti, classificata terza nella relativa graduatoria)
Lavoro o posizioni ricoperti	Dirigente del Servizio Supporto nella fase stragiudiziale e contenziosa ai Settori dell'Area Generale di Coordinamento 07, successivamente denominato Servizio Legale e procedimenti disciplinari dell' A.G.C. 07
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	. Giunta regionale della Campania
• Principali mansioni e responsabilità	Esame di tutti i procedimenti giudiziali e stragiudiziali promossi dai dipendenti in raccordo con i Settori e i Servizi interessati e con gli Uffici dell'Avvocatura regionale; elaborazione delle posizioni dell'Amministrazione nelle controversie introdotte; assolvimento dei procedimenti connessi al tentativo obbligatorio di conciliazione; rappresentanza dell'Amministrazione in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione presso la Direzione Provinciale del lavoro; responsabile dei procedimenti disciplinari.
• Date (da – a)	Dal 2003 al luglio 2004 (Dirigente Amministrativo quale vincitrice del concorso pubblico per esami bandito dal Comune di Napoli per la copertura di 17 posti di Dirigente Amministrativo, classificata sesta nella relativa graduatoria).
Lavoro o posizioni ricoperte	Dirigente del Servizio Contenzioso del
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavoro Comune di Napoli
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nelle cause innanzi al Giudice Ordinario; assistenza nel contenzioso del lavoro; elaborazione delle posizioni dell'Amministrazione nei procedimenti di conciliazione; rappresentanza dell'Amministrazione in seno o innanzi al Collegio di conciliazione presso la Direzione provinciale del lavoro.
• Date (da – a	Dal 1998 al 2003
Lavoro o posizioni ricoperte	Dirigente incaricata del Servizio Contenzioso del
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavoro Comune di Napoli
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nelle cause innanzi al Giudice del Lavoro; assistenza nel contenzioso del lavoro; elaborazione delle posizioni dell'Amministrazione nei procedimenti di conciliazione; rappresentanza dell'Amministrazione in seno o innanzi al Collegio di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro. Dal 1996 al 1998
• Date (da – a	
Lavoro o posizioni ricoperte	Funzionario amministrativo presso il Servizio Dipartimentale del

	Coordinatore delle Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Coordinatore del Dipartimento; responsabile delle attività di predisposizione di atti e provvedimenti; processi di organizzazione; formazione del personale; stato giuridico dei dipendenti
• Date (da – a	Dal 1994 al 1996
Lavoro o posizioni ricoperte	Funzionario amministrativo presso la Segreteria del Coordinatore del Dipartimento Educazione e Cultura
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Coordinatore del Dipartimento; responsabile delle attività di predisposizione di atti e provvedimenti, cura e organizzazione degli eventi culturali e turistici , pianificazione dell'utilizzo degli impianti sportivi, eventi sportivi.
Date	Dal 1991 (nominata Capo Sezione Amministrativo, ex VIII qualifica funzionale, attuale categoria D3, responsabile di Unità Operativa complessa, quale vincitrice del concorso pubblico, bandito dal Comune di Napoli, per esami e per titoli, per la copertura di 115 posti di Capo Sezione Amministrativo, classificata, nella relativa graduatoria, al primo posto).
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Sezione Amministrativo presso la Direzione Personale Divisione Organizzazione Metodo e Formazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli
• Principali mansioni e responsabilità	Attività istruttoria dei procedimenti di riorganizzazione dell'Ente, predisposizione di atti e provvedimenti relativi agli interventi di riorganizzazione; attività inerente alla formazione del personale

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Seminario di approfondimento su Riforma Madia e il futuro della Dirigenza pubblica: quali garanzie per il paese? Organizzato da Direr Campania; Corso di formazione, tenuto da FORMAP, su: Obblighi di trasparenza ex D.L.gs n. 33/2013 anche alla luce della riforma Madia, presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Federico II 1, 6 e 15 luglio 2016 Corso “Anticorruzione e cultura dell'integrità organizzato dal Formez promosso dal Progetto “Programma integrato interventi per favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni della Regione Campania” della durata complessiva di 20 ore dal 7/9/2015 al 2/10/2015. Progetto Empowerment dal 31/01/2011 al 13/05/2011, presso la S.S.P.A. sede di Caserta, “La riforma della pubblica amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse”, volto a fornire ai Dirigenti della P.A. una visione d’insieme delle innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 150 del 2009, senza trascurare i principali strumenti manageriali per una gestione efficace ed efficiente delle organizzazioni pubbliche e per ottimizzare la produttività del personale che vi opera.

Giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema: D.Lgs n. 196-Codice in materia di protezione dei dati personali (ottobre 2004)

Seminari, tenuti dall' ANCITEL su: le code contrattuali (settembre 2000) e sul Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali (novembre 2000)

Progetto Pass ARAN, finalizzato alla formazione di una leva di negoziatori nel pubblico impiego, di una durata complessiva di 72 ore dal 17 gennaio 2000 al 25 settembre 2000;

Ultimi aggiornamenti giurisprudenziali e dottrinali sulla gestione delle controversie di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni da parte degli Uffici del Contenzioso dal 13 al 15 dicembre 2000 organizzato da Prisma formazione giuridica;

Seminario su: attribuzione del nuovo trattamento economico, il criterio di determinazione qualitativa delle prestazioni, la mobilità verticale e le mansioni superiori, 17-18 dicembre 1998, organizzato da Iscea;

Seminario su le controversie relative ai rapporti di lavoro in materia di Pubblico Impiego 26-27 ottobre 1998 organizzato da Iscea;

Seminario, dal 31 maggio al 5 giugno 1999, su: la disciplina delle controversie in materia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni e i nuovi uffici introdotti dal D.L.vo 80/98 tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali, ente promotore CEIDA;

Numerosi corsi e seminari tenuti dal Formez e tra questi sui seguenti temi:
analisti di organizzazione;
le tecniche di gestione e pianificazione del personale pubblico; modelli di organizzazione del lavoro e gestione del personale pubblico a livello regionale;
i modelli di analisi delle organizzazioni complesse;

seminari interni su: activity based management;
la qualità totale degli enti locali;

Componente del gruppo di lavoro nell'ambito della linea 1 del Programma recante: Supporto all'attuazione della nuova organizzazione e all'attivazione del ciclo di gestione della performance e sviluppo delle competenze;

Componente della commissione per il conferimento dell'incarico di Dirigente della UOD Sportello Unico Regionale per le attività produttive (S.U.R.A.P.);

Componente del gruppo di lavoro interdipartimentale di supporto all'attività del Commissario ad acta per l'adozione e l'attuazione degli atti indicati nel Piano di stabilizzazione finanziaria della Regione Campania, approvato con D.M. Del 20/03/2012;

Partecipazione, nell'ambito dell'Area "Affari Generali e Formazione del Personale Organizzazione e Metodo", al progetto "Inno.va.re." del Formez.PA. "Innovazione e sperimentazione di metodi e strumenti per la misurazione e la valutazione della performance nelle amministrazioni regionali" nell'ambito del P.O.M. G.A.T.2007/2013;

Componente della Commissione di Verifica, costituita con apposito

provvedimento, della documentazione oggetto di indagine dell'Autorità Giudiziaria;

Componente della Delegazione Trattante di parte pubblica della Regione Campania;

Rappresentante della Regione Campania in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione, per l'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi degli artt. 63 e 64 del D.Lgs 165/2001;

Rappresentante del Comune di Napoli in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione per l'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi degli artt. 63 e 64 del D.Lgs n. 165/2001;

Tutor, al programma di formazione della LUISS Guido Carli, nell'ambito del Comune di Napoli;

Coordinatrice, di un nucleo operativo deputato alla elaborazione, definizione e attuazione sui tempi e gli orari della città;

Componente della commissione CONI Amministrazione Comunale, al fine di formulare un'ipotesi organica ed articolata di gestione degli impianti sportivi;

Con ordinanza dell' Assessore al ramo del Comune di Napoli incarico di procedere all'elaborazione di un'ipotesi di convenzione da stipulare con il CONI, in relazione al progetto di gestione degli impianti sportivi e l'incarico di provvedere all'elaborazione di un programma di classificazione degli impianti sportivi in dotazione dell'ente, prevedendo anche un'ipotesi di gestione differenziata degli stessi;

TITOLI DI STUDIO

• Date (da – a)	09/07/81
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 con lode
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
• Date (da – a)	1984
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
• Date (da – a)	Dal 12/1/82 al 12/1/84
Titolo della qualifica rilasciata	Compiuta pratica notarile
• Date (da – a)	01/07/75
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica con votazione 46/60
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Liceo classico statale G.B.Vico

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	Buona conoscenza dei sistemi operativi WINDOW XP con applicativi Microsoft Office
Madrelingua Altre	italiano
lingue Capacità di	inglese
lettura Capacità di	media
scrittura	media

Capacità di espressione orale	media

Patente n. U 1R406029K

La sottoscritta, nell'attestare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli att. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum, autorizza, ai sensi del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati medesimi.

Napoli,li 17 ottobre 2017

Firmato
dott.ssa Antonella Buccini

MODELLO DICHIARAZIONE

Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del D.LGs. 08/04/2013 n. 39 (in G.U. n. 92 del 19/04/2013, in vigore dal 04/05/2013)

"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06/11/2012, n. 190"

Dichiarazione sostitutiva
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

Il/la sottoscritto Buccini Antonella nata a Napoli il, in qualità di Dirigente della Giunta della Regione Campania, in relazione al conferimento dell'incarico di responsabile della struttura denominata "Coordinamento Attività paino della Performance" codice 501493, giusta DGRC n.148/2018 presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs 8/04/2013 n. 39, indicato in epigrafe e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal comma 5 del succitato art. 20, nonché dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazione mendace:

DICHIARA

1. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di inconferibilità di cui al citato decreto;

2. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto impegnandosi a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale
In particolare dichiara:

☒Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del Titolo II del libro II del codice penale;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non aver svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non aver svolto in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non aver ricoperto l'incarico di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒ Di non aver ricoperto l'incarico di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune o di una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania, nell'anno precedente la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non aver ricoperto l'incarico di presidente od amministratore delegato di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Campania o da una provincia o da un comune o da una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania, nell'anno precedente la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non ricoprire incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Campania;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, parlamentare o Commissario del Governo di cui all'art. 11 della legge 400/88.
☐ Oppure *(specificare)* …….....;

☒Di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Campania;

☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune o di una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

☒Di non ricoprire la carica di presidente, di amministratore delegato o di componente dell'organo di indirizzo di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Campania o da una provincia o da un comune o da una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania;
☐ Oppure *(specificare)* .....;

Il sottoscritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 20 – c. 3 del D. Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza, ai sensi del D. Lgs 196/2003, il trattamento dei dati ai soli fini delle procedure inerenti l'affidamento degli incarichi dirigenziali.

Napoli 16/03/2018 Antonella Buccini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.lgs 196/2003 " Codice in materia di protezione dei dati personali"
I dati saranno trattati, secondo le vigenti disposizioni di legge, per le sole finalità del procedimento per il quale sono richiestiedutilizzati

Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	**Presidente De Luca Vincenzo**
CAPO GABINETTO	**De Felice Sergio - Capo Gabinetto -**
ASSESSORE	**Presidente Vincenzo De Luca, Assessore Palmeri**
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	**dott. Oddati Antonio (ad interim)**
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE STAFF	

DECRETO N°	DEL
47	**28/03/2018**

Oggetto:

Conferimento incarico dirigenziale alla dott.ssa Antonella Buccini, matr. 19052.

IL PRESIDENTE

VISTI

a. la DGR n. 612 del 29/10/2011 di approvazione del Regolamento n. 12 "*Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*", pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
b. il vigente Regolamento n. 12/2011, come successivamente integrato e modificato;
c. l'art. 6, comma 1, del citato Regolamento;
d. la D.G.R n. 478 del 10/09/2012, come da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 62/2018, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture ordinamentali;
f. la D.G.R. n. 148 del 13/03/2018 ad oggetto: "Conferimento incarichi dirigenziali";

VISTI, altresì

a. l'art. 40, comma 2 del Regolamento n. 12/2011;
b. l'art.7 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 479 del 10/09/2012 e ss. mm. e ii.;
c. l'art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013;

PRESO ATTO che

a. con la citata D.G.R. n. 148 del 13/03/2018, la Giunta regionale ha conferito, tra l'altro, alla dott.ssa Antonella Buccini, matr. 19052, l'incarico di responsabile della struttura denominata "STAFF- Coordinamento attività piano della performance" presso la Direzione Generale per le Risorse Umane, codice 50.14.93;
b. in data 19/03/2018 con prot. n. 179268, è stata acquisita agli atti della Direzione Generale per le Risorse Umane la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità, resa dal citato dirigente ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;

RITENUTO, per l'effetto, di conferire alla dott.ssa Antonella Buccini, matr. 19052, l'incarico di responsabile della struttura denominata "STAFF- Coordinamento attività piano della performance" presso la Direzione Generale per le Risorse Umane, codice 50.14.93.

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di conferire alla dott.ssa Antonella Buccini, matr. 19052, l'incarico di responsabile della struttura denominata "STAFF- Coordinamento attività piano della performance" presso la Direzione Generale per le Risorse Umane, codice 50.14.93;
2. di dare mandato al Direttore Generale per le Risorse Umane per la notifica alla dott.ssa Buccini e per la stipula del contratto accessivo individuale ;
3. di stabilire in anni tre, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto accessivo individuale, la durata dell'incarico di cui al punto 1;
4. di disporre che, nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, il termine dell'incarico, di cui al precedente punto, si intende anticipato alla stessa data di cessazione;

5. di trasmettere il presente atto all'Assessore al Personale, al Capo di Gabinetto, al Direttore Generale per le Risorse Umane, ai competenti uffici della Segreteria di Giunta per gli adempimenti consequenziali e alla U.O.D. 50.14.01 della D.G. per le Risorse Umane per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente".

DE LUCA