

Ada Terenghi

Quadro Direttivo con funzioni di
Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Responsabile Internal Auditing



Contatti	Profilo
<p>Competenze Informatiche Net@Sil - Net@Dis Office – OpenAmm E-Doc</p>	<p>Con 30 anni di esperienza nel settore amministrativo e una spiccata attitudine organizzativa ha mostrato, sin dai primi anni di attività, particolare curiosità verso il mondo della Pubblica Amministrazione conosciuto e approfondito negli ultimi anni di studi universitari di economia, poi conclusi con la tesi di laurea su <i>“Il Comune di Palermo letto attraverso il Bilancio”</i>.</p> <p>Attualmente Direttore Area Gestione Servizi Comuni e Transizione Energetica con funzioni di coordinamento della Direzione Amministrazione, della Direzione Patrimonio e Logistica e della Direzione Impianti Tecnologici e Transizione Energetica in AMG ENERGIA, ha maturato, durante il percorso professionale finora svolto un marcato orientamento agli obiettivi e propensione al lavoro in team.</p>
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
DATA	Luglio 2022 – Attuale
NOME DATORE DI LAVORO	AMG ENERGIA SPA, Palermo
TIPO DI AZIENDA	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
TIPO DI IMPIEGO	Direttore Area Gestione Servizi Comuni e Transizione Energetica
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità e coordinamento delle seguenti Direzioni:
	<ul style="list-style-type: none">• Direzione Amministrazione;• Direzione Patrimonio e Logistica;• Direzione Impianti Tecnologici e Transizione Energetica.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data	Luglio 2021 – Attuale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Dirigente della Direzione “Compliance”.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Sovrintendere, sulla base del Sistema di Corporate Governance e dei Piani di controllo definiti di concerto con l'Organo Amministrativo, alle attività di controllo interno verificandone l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.• Monitorare che il sistema di controllo interno sia pienamente operativo.• Revisionare le misure di controllo organizzativo per garantire il corretto funzionamento dei processi aziendali e prevenire danni causati da negligenza o manipolazione.• Verificare la conformità delle attività e dei processi aziendali in riferimento a leggi, procedure operative, regolamenti e codici di condotta.• Proporre interventi finalizzati al miglioramento dei processi di controllo.• Redigere un Piano annuale di Audit contenente gli interventi di audit da effettuare.• Effettuare attività di follow up sulle attività nelle quali sono state rilevate difformità.• Supportare il CdA nell'individuazione e valutazione dei principali rischi strategici e dei connessi sistemi di controllo.
Data	Aprile 2012 – Giugno 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Quadro Direttivo a tempo indeterminato, con funzioni di Responsabile di Unità Organizzativa Internal Audit.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Sovrintendere, sulla base del Sistema di Corporate Governance e dei Piani di controllo definiti di concerto con l'Organo Amministrativo, alle attività di controllo interno verificandone l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare che il sistema di controllo interno sia pienamente operativo. • Revisionare le misure di controllo organizzativo per garantire il corretto funzionamento dei processi aziendali e prevenire danni causati da negligenza o manipolazione. • Verificare la conformità delle attività e dei processi aziendali in riferimento a leggi, procedure operative, regolamenti e codici di condotta. • Proporre interventi finalizzati al miglioramento dei processi di controllo. • Redigere un Piano annuale di Audit contenente gli interventi di audit da effettuare. • Effettuare attività di follow up sulle attività nelle quali sono state rilevate difformità. • Supportare il CdA nell'individuazione e valutazione dei principali rischi strategici e dei connessi sistemi di controllo.
Data	Ottobre 2019 – Giugno 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA, Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Quadro Direttivo a tempo indeterminato, con funzioni di Responsabile di Unità Organizzativa della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere stabilmente attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione. • Elaborare proposte al CdA di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali. • Svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. • Elaborare di concerto con il CdA il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne cura i relativi aggiornamenti interfacciandosi con i Direttori aziendali. • Curare la definizione del Risk Assessment e delle connesse misure anticorruzione effettuando l'analisi dei potenziali rischi di reato corruttivo unitamente ai Direttori aziendali. • Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società. • Collaborare n.q. di RPCT con l'Organismo di Vigilanza, in virtù delle misure integrative previste nel Modello

	Organizzativo di Gestione, nonché dettate dalla L. 190/2012 in materia di anticorruzione e di reati ex D. Lgs. 231/01.
Data	Febbraio 2017 – Settembre 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Quadro Direttivo a tempo indeterminato con funzioni di Responsabile della Trasparenza
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedere all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza, in esito a variazioni normative od organizzative intercorse, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e delle direttive ANAC in materia di trasparenza ivi compresa la predisposizione del Piano Annuale. • Predisporre le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. • Definire e proporre le misure da adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di Trasparenza. • Controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di Trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. • <i>Collaborare con l'Organismo di Vigilanza nella stesura del Modello Organizzativo di Gestione integrato ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/13 e nelle attività di verifica e controllo volte a garantirne la sua attuazione.</i>
Data	Aprile 2012 - Settembre 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione.
Tipo di impiego	Quadro Direttivo a tempo indeterminato, con funzioni di Responsabile della Unità Organizzativa Approvvigionamenti.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrintendere alle attività di gestione del ciclo degli acquisti, con riferimento sia al ciclo attivo che al ciclo passivo, nel rispetto del Regolamento interno e delle disposizioni di legge coordinando gli addetti agli approvvigionamenti.

	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare l'attività istruttoria delle proposte di approvvigionamento, garantendo il rispetto delle procedure aziendali, verificando previamente la fondatezza della richiesta di fabbisogno mediante propedeutico controllo dei livelli di giacenza in magazzino. • Predisporre i bandi di gara. • Assistere i Rup in ordine alla corretta applicazione del Codice degli Appalti nei procedimenti di Gara. • Assistere i Rup nelle attività di gestione dei rapporti con l'ANAC (Smart Cig e Cig nelle piattaforma ANAC). • Curare la generazione e formalizzazione di contratti e di ordinativi. • Gestire le evasioni degli ordini e le conseguenti attività di interfaccia con la Contabilità e il Controllo di Gestione. • Predisporre il Regolamento degli acquisti di Beni, Servizi e Lavori sotto soglia comunitaria. • Predisporre il Regolamento Albo Fornitori Aziendale. • Predisporre le procedure di qualità afferenti l'intero ciclo degli approvvigionamenti avendo riguardo al rispetto del Codice degli Appalti, della L. 190/2012 e del D. Lgs 33/2013. • Curare gli adempimenti di verifica dei requisiti di partecipazione degli operatori economici alle gare d'Appalto, nel rispetto del Codice degli Appalti.
Data	Aprile 2012 - Settembre 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Quadro Direttivo a tempo indeterminato, con funzioni di Presidente di Commissione di Gara e di RUP
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Presiedere alle Commissioni di Gara, avendo riguardo alla verifica della regolarità delle sedute di gara e alla sussistenza dei requisiti di partecipazione degli operatori economici nel rispetto del Codice degli Appalti. • Sottoporre all'Organo Amministrativo una Proposta di aggiudicazione Provvisoria e la conseguente cura degli adempimenti di pubblicazione di gara. • Vigilare sull'intero procedimento di gara nel rispetto del Codice degli appalti e delle delibere ANAC.
Data	Ottobre 2005 - Marzo 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione

Tipo di impiego	Quadro Direttivo a Tempo indeterminato, con funzioni di Responsabile di Unità Organizzativa staff di Presidenza e Organi societari.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la preventiva istruttoria degli atti deliberativi per il Consiglio di Amministrazione, sovrintendendo alla fase di verbalizzazione. • Curare la Governance delle Società del Gruppo (Consorzio ENERCON arl, Costruzioni Industriali srl, AMG GAS srl, TLC srl, INGEDIM srl/Energy Auditing srl, AMG SERVICE srl, Consorzio Pomezia). • Supportare l'Organo Amministrativo nella definizione delle strategie aziendali monitorandone le fasi attuative. • Curare gli addetti alla comunicazione nel rispetto degli indirizzi aziendali. • Supportare l'Organismo di Vigilanza nelle attività di monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione contenute nel Modello Organizzativo di Gestione. • Gestire e monitorare i flussi informativi degli atti di indirizzo adottati dal CdA verso la struttura, effettuando il relativo monitoraggio e la successiva rendicontazione al board.
Data	Ottobre 2002 - Ottobre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMG ENERGIA SPA , Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Funzionario Direttivo 7° L a tempo determinato- Assistente alla Presidenza
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la preventiva istruttoria degli atti deliberativi per il Consiglio di Amministrazione, sovrintendendo alla fase di verbalizzazione. • Curare la Governance delle Società del Gruppo (Consorzio ENERCON arl, Costruzioni Industriali srl, AMG GAS srl, TLC srl, INGEDIM srl/Energy Auditing srl, AMG SERVICE srl, Consorzio Pomezia). • Gestire e monitorare i flussi informativi degli atti di indirizzo adottati dal CdA verso la struttura, effettuando il relativo monitoraggio e la successiva rendicontazione al board.
Data	Aprile 2001 – Settembre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENERCON CONSORZIO arl (80% partecipazione di AMG ENERGIA spa), Palermo
Tipo di azienda o settore	Lavori (<i>Affidamento in house dal socio di maggioranza AMG ENERGIA</i>) di realizzazione e manutenzione della rete di gas metano e di pubblica illuminazione nel Comune di Palermo

Tipo di impiego	Funzionario amministrativo a Tempo indeterminato, contratto metalmeccanico 6° L con funzioni di Responsabile Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Impianto e tenuta di contabilità generale ed analitica. • Curare la contabilità aziendale ivi compresi gli adempimenti fiscali e la gestione finanziaria. • Analisi di bilanci. • Gestione servizi assicurativi con particolare riguardo ai sinistri prodotti dai lavori eseguiti in house verso il socio unico AMG ENERGIA s.p.a. • Gestione degli adempimenti previdenziali. • Sovrintendere alle attività di acquisizione gestendo i rapporti con i fornitori per gli approvvigionamenti di Beni, Servizi e Lavori. • Sovrintendere l'attività amministrativa con particolare riguardo alla gestione delle prestazioni erogate in house in favore del socio di maggioranza AMG ENERGIA spa.
Data	Giugno 1998 - Marzo 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.I.M.I.T. S.p.a., Palermo
Tipo di azienda o settore	Progettazione, produzione, montaggio, commercializzazione e manutenzione di impianti tecnologici industriali.
Tipo di impiego	Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo settore Industria Tempo indeterminato.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento degli adempimenti amministrativi, fiscali, previdenziali, di controllo e della gestione della finanza sia corrente che di lungo periodo. • Direzione e coordinamento amministrativo delle società partecipate, con particolare riferimento alle società consortili costituite in esito alle aggiudicazioni di Gare d'Appalto pubblico, cui la Società partecipava sotto forma di A.T.I. (Associazione Temporanea di Impresa). In particolare, veniva curata la gestione amministrativa di ciascuna società con riguardo a: Contabilità generale, Bilancio d'Esercizio, adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e societari. • Direzione e coordinamento delle scorte di Magazzino con particolare riguardo alla determinazione degli indici di rotazione delle scorte e dei livelli minimi di scorta, al fine di assicurare la continuità dell'attività produttiva aziendale. • Cura della redazione del Bilancio Consolidato. • Gestione dei processi aziendali con particolare riguardo all'integrazione del nuovo sistema informativo. • Consulenza all'Amministratore Unico nella definizione della policy aziendale volta alla implementazione di procedure idonee a garantire la corretta esecuzione attività amministrative, garantendo il rispetto di tempi, processi e standard prefissati. • Direzione e coordinamento dei processi volti al conseguimento della certificazione di qualità UNIENI-ISO 9001.

	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione e coordinamento delle attività volte al mantenimento di standard di investimenti e di spesa corrente in attrezzature e macchinari tecnici, nonché in personale tecnico specializzato ai fini del conseguimento e mantenimento delle attestazioni SOA (Società Organismi di Attestazione), necessarie per il conseguimento della certificazione obbligatoria per la partecipazione agli appalti pubblici di lavori (come previsto dall'ANAC in sostituzione dell'Albo Nazionale Costruttori). • Direzione e coordinamento delle attività amministrative correlate alla formulazione, redazione e presentazione delle domande di partecipazione alle Gare di Appalti Pubblici, con specifico riguardo agli adempimenti idonei a dimostrare il possesso dei requisiti di partecipazione alle Gare d'Appalto ai sensi della Legge 109/94 recante la Legge Quadro in materia di lavori pubblici, poi abrogata dal D. Lgs. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici. • Direzione e coordinamento del personale e degli adempimenti amministrativi previdenziali connessi. • Costruzione del Sistema di Controllo di Gestione (analisi dei flussi informativi, procedure, definizione del sistema di contabilità analitica, reporting direzionale), definizione del ciclo di pianificazione e controllo (Budget- documento di pianificazione e controllo - definizione di commesse). • Gestione degli adempimenti amministrativo contabile derivanti dai rapporti con i clienti/Pubbliche Amministrazioni.
Data	Aprile 1999 - Marzo 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA MUNICIPALE DEL GAS di Palermo
Tipo di azienda o settore	Distribuzione Gas Metano, Servizio Energia e Pubblica Illuminazione
Tipo di impiego	Borsa di studio su "Controllo di Gestione" di 1 anno finanziata da AMG ENERGIA per lo svolgimento di uno stage in presenza presso la sede legale di AMG ENERGIA spa.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Costruzione del sistema di controllo di gestione, analisi dei flussi informativi, procedure, reporting direzionale. • Definizione del ciclo di pianificazione e controllo. • Definizione di commesse e centri di costo. • Analisi principi unbundling.
Data	Novembre 1999 – Dicembre 2012
Tipo di impiego	Dottore Commercialista, Libero professionista
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenza contabile e fiscale a Società di capitali di piccole e medie dimensioni.

Data	Febbraio 1997 – Maggio 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.I.M.I.T. S.p.a. , Palermo
Tipo di azienda o settore	Progettazione, produzione, montaggio, commercializzazione e manutenzione di impianti tecnologici industriali.
Tipo di impiego	Responsabile amministrativo 5° L a tempo indeterminato.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione e formazione del Bilancio d'esercizio e di tutti gli adempimenti fiscali connessi. • Cura e istruttoria degli adempimenti societari propedeutici all'approvazione dell'Amministratore Unico e della successiva assemblea dei soci. • Cura degli adempimenti previdenziali relativi al personale della Società e delle relative società partecipate. • Gestione dei rapporti con le banche e altri istituti di credito. • Gestione dei rapporti con clienti e fornitori. • Redazione e formazione del Bilancio Consolidato. • Gestione degli adempimenti amministrativi propedeutici alla partecipazione delle gare d'appalto. • Gestione delle scorte di Magazzino. • Redazione e formazione dei Bilanci d'esercizio delle società partecipate del Gruppo. • Redazione e formazione del Bilancio Consolidato.
Data	Novembre 1996 – Settembre 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Prof. S. Torcivia , Palermo
Tipo di azienda o settore	Studio professionale
Tipo di impiego	Collaborazione professionale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di consulenza sui bilanci di piccoli Comuni con riferimento a incarichi conferiti allo Studio Prof. S.Torcivia.
Data	Agosto 1995 - Gennaio 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mazzarino Costruzioni Società Consortile a r.l. , Palermo
Tipo di azienda o settore	Progettazione, produzione e commercializzazione di impianti tecnologici industriali.
Tipo di impiego	Responsabile amministrativo 5° L <i>Tempo indeterminato</i> .
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione e formazione del Bilancio d'esercizio. • Gestione della contabilità generale e degli adempimenti fiscali e tributari. • Gestione degli adempimenti previdenziali. • Gestione dei rapporti con le banche. • Gestione dei rapporti con i fornitori. • Gestione degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione (cliente). • Gestione delle scorte di Magazzino.
Data	Novembre 1991 – Luglio 1995

Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.I.M.I.T. S.p.a., Palermo
Tipo di azienda o settore	Progettazione, produzione, montaggio, commercializzazione e manutenzione di impianti tecnologici industriali.
Tipo di impiego	Responsabile amministrativo 5° L <i>Tempo indeterminato.</i>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione e redazione dei Bilanci d'esercizio. • Formazione e redazione del Bilancio consolidato. • Gestione della contabilità generale e degli adempimenti fiscali. • Gestione degli adempimenti previdenziali. • Gestione dei clienti e dei fornitori. • Gestione dei rapporti con le banche.

INCARICHI DI GESTIONE

Data	Gennaio 1999 - Luglio 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio S.I.M.E., Palermo
Tipo di azienda o settore	Progettazione, produzione, montaggio, commercializzazione e manutenzione di impianti tecnologici industriali.
Carica	Presidente del Consiglio Direttivo
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento attività di amministrazione, finanza e programmazione lavori di un consorzio di Società operanti nel settore dei L.L.P.P.

ATTIVITÀ DI DOCENZA

Data	Giugno 2000 - Luglio 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Anapia srl – Società di formazione, Palermo
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di docenza e formazione di Economia Aziendale presso la sede operativa di Porto Empedocle a studenti diplomati volti al conseguimento di un attestato di partecipazione di II livello.
Data	Marzo 1999 - Giugno 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIEL SPA, Palermo - Fondi Imprenditoria Giovanile
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di tutoraggio e di formazione ai soggetti proponenti la richiesta di un Prestito d'Onore per l'avvio di iniziative imprenditoriali nella città di Palermo. • La consulenza è consistita nell'attività di guida e tutoraggio nella redazione di un Business Plan inerente la start up, idoneo

al conseguimento dell'aggiudicazione del Prestito d'Onore a fondo perduto.

FORMAZIONE E BORSE DI STUDIO

Data	2000
Ente	Università degli Studi di Palermo, Palermo
Titolo conseguito	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista.
Data	Novembre 1996 – Novembre 1999
Nome e indirizzo del professionista	Studio Prof. Gaetano Cardella, Palermo
Titolo conseguito	Tirocinio professionale per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista.
Data	Ottobre 1996
Ente	Università degli Studi di Palermo, Palermo
Titolo conseguito	Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) Votazione conseguita: 110 e LODE Tesi: Il Comune di Palermo letto attraverso il bilancio (decennio 1986/1995). Relatore prof. Carlo Sorci
Data	Febbraio 1993 – Giugno 1993
Ente	Università degli Studi di Palermo, Spagna
Titolo conseguito	Borsa di Studio Erasmus finanziata dall'Università degli Studi di Palermo e conseguimento di esami in lingua spagnola riconosciuti dall'ordinamento accademico della Facoltà di Economia e Commercio.

COMPETENZE

Comprovata conoscenza dei processi contabili e di formazione dei bilanci d'esercizio. Approfondita conoscenza del settore finanziario. Capacità di analizzare i piani d'investimento, i processi di acquisizione (procedimenti a evidenza pubblica), gestione delle scorte di Magazzino. Ottima conoscenza delle norme vigenti in materia di Appalti Pubblici, di norme anticorruzione e Trasparenza. Abilità nella costruzione del Sistema di Controllo di Gestione, nella definizione del ciclo di pianificazione del Budget e la relativa conciliazione con la Programmazione delle acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori.

LINGUE

Inglese
Livello intermedio. B

Spagnolo
Livello intermedio. B

**ISCRIZIONE
AD ALBI
PROFESSIONALI**

Data **Ottobre 2000 – Dicembre 2012**

Albo Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti

PUBBLICAZIONI

Publicazione articolo di apertura della rivista specialistica "Aziende in Sicilia" a cura dell'I.S.I Editore Palermo - anno VI - numero 21-22 - Settembre - Dicembre 1996 "Comune di Palermo - Bilanci consuntivi".

**CORSI
E ATTESTAZIONI**

- 10 marzo 2021 - ITA formazione - Attestato al corso su "Guida Operativa per la gestione dei dati sulla piattaforma ANAC"
- 21 - 22 ottobre 2020 - ITA formazione - Attestato al corso su "Aggiornamento intensivo per le funzioni di responsabile e di referente anticorruzione e trasparenza"
- 28 novembre 2019 – Maggioli Formazione – Attestato su “Le procedure sotto soglia e gli affidamenti diretti dopo la conversione del Decreto Sblocca – Cantieri e l’aggiornamento delle Linee Guida ANAC n. 4.
- 14 - 15 giugno 2017 - Roma - Synergia Formazione Attestato su "Anticorruzione e Trasparenza".
- 8 giugno 2015 – Maggioli Editore – Attestato su Gli appalti di servizi, forniture e lavori dopo le ultime novità”.
- 31 luglio 2014 - ANCI SICILIA - Attestato su "Il MEPA e l'avviso CSE- Comuni per la sostenibilità ed efficienza energetica.
- 8-21-22 Luglio 2014- CERISDI – Attestato su “Corso di formazione e aggiornamento in materia di appalti per il personale di AMG ENERGIA”
- 9 al 20 giugno - CERISDI - Attestato su "Corso di alta specializzazione Appalti".
- 26 ottobre 2010 - Synergia Formazione - Attestato su "Controlli societari; organi funzioni e attività di coordinamento".
- 2007 - Lothar Business Consultant - su "La revisione dell'attività di Unbundling come da testo integrato di cui alla delibera dell'A.E.E.G n. 11/07.
- 31 gennaio 2007 - CISPEL Lombardia - Attestato su Le nomine e i compensi legali con la legge finanziaria 2007.
- 15 giugno 2006 - IPSOA - Attestato su "Le tecniche innovative nel controllo di gestione"
- 7 - 8 marzo 2006 - Synergia Formazione - Attestato su Società Public Utilities.
- 12 - 14 Dicembre 2005 - SDA Bocconi- Attestato su "Il controllo strategico sulle aziende partecipate: analisi di bilancio e strumenti di governo”.
- 14 - 15 giugno 2004 - IPSOA- Attestato su "Analisi di Bilancio".

- 22 - 23 marzo 2004 - Cispel Lombardia - Services-
Attestato su "I riflessi sul Bilancio e sulla contabilità della
riforma del diritto societario in tutte le realtà dei servizi
pubblici locali".

**ALTRE
ESPERIENZE**

Dal 06/2017 a Giugno 2021: Rappresentante dei Quadri nella regione
Sicilia presso Organizzazione Sindacale CISL

*La sottoscritta Ada Terenghi consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 19,46 e 47 del DPR 445/2000. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Allega copia della Carta d'Identità in corso di validità.
Autorizza il trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 679/2016.*

Palermo 05 Agosto 2021

La Dichiarante
(Ada Terenghi)