

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TORRE ADRIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 19 Maggio 2021 ad oggi
Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale

Ente pubblico non economico

Impiegato a tempo indeterminato di II livello dell'Ufficio Trasparenza ed Anticorruzione (dal 19 maggio 2021 ad oggi)

Impiegato a tempo indeterminato di II livello dell'Ufficio di Gestione del Personale (dal 1.9.2020 al 18.5.2021)

- Principali mansioni

Assistente al RPCT: supporto agli uffici nella mappatura dei processi, individuazione dei rischi di corruzione e delle correlate misure di prevenzione da attuare; redazione del PTPCT e della Relazione annuale; raccolta e predisposizione degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della legge n. 190/12 e del d.lgs. n. 33/13 e nel rispetto della GDPR;

Componente Struttura Tecnica Permanente (STP) per la Misurazione della Performance: supporto al Segretario Generale e alla dirigenza nella fase di assegnazione, monitoraggio e misurazione e valutazione degli obiettivi, predisposizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del suo aggiornamento annuale, del Piano triennale della Performance e della Relazione annuale della performance; interfaccia tecnica tra OIV, Presidente e Segretario Generale; supporto all'OIV nello svolgimento dei propri compiti, in particolare nella redazione dei documenti di competenza e nell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza; Cura la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per quanto attiene alle Sezioni Programmazione (Valore pubblico, Performance e Anticorruzione) e Monitoraggio;

Membro di Commissioni istruttorie per il rilascio/subingresso di concessioni demaniali;

Membro di Commissioni di gara per la verifica delle documentazioni amministrativa e tecnica;

Supporto a RUP con particolare riferimento agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;

Collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria nella tenuta delle scritture contabili economico-finanziarie e nella predisposizione del bilancio di preventivo e del rendiconto consuntivo;

Cassiere supplente dell'Ente.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

Dal 8 Settembre 2015 al 25 Agosto 2020

Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale (ex Autorità Portuale di Catania)

Ente pubblico non economico

Impiegato amministrativo a tempo determinato (somministrazione lavoro)

Collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella raccolta e predisposizione degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della legge n. 190/12 e del d.lgs. n. 33/13, nella redazione del PTPCT e nella Relazione annuale;

Collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria nella tenuta delle scritture contabili economico-finanziarie, comprese quelle relative alle retribuzioni del personale dipendente; nella predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo; nella predisposizione e trasmissione dei bilanci on line al sito del MEF e Regione Siciliana;

Collaborazione con il Segretario Generale nelle attività legate alla gestione del ciclo della performance, fra cui: predisposizione del Piano della Performance, monitoraggio intermedio, misurazione e valutazione finale.

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Settembre 2015 a gennaio 2019

STUDIO DOTTORE COMMERCIALISTA PAOLO CAVALLARO, Via F. Turati 95014 - Giarre (CT)

Consulenza fiscale e tributaria. Revisione dei conti.

Tirocinante Commercialista e Revisore legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

14 aprile 2022

PROMO P. A. FORMAZIONE

webinar di formazione "AREA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA. IL RUOLO E I COMPITI DEL RUP"

Attestato di partecipazione

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

31 marzo 2022

PROMO P. A. FORMAZIONE

webinar di formazione "LE TECNICHE REDAZIONALI DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI"

Attestato di partecipazione

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

5 ottobre 2021

PROMO P. A. FORMAZIONE

webinar di formazione "LE FASI DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO"

Attestato di partecipazione

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2021 – Gennaio 2022

ANAC

I ciclo di formazione per RPCT di 4 moduli

Attestato di partecipazione

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26 maggio 2021

PROMO P. A. FORMAZIONE

webinar di formazione "LA DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI OBBLIGHI DEL DIPENDENTE PUBBLICO"

Attestato di partecipazione

• Date

aprile 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- PROMO P. A. FORMAZIONE
- webinar di formazione “La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici - 2021”
- Attestato di partecipazione
- 10 e 18 marzo 2021
- PROMO P. A. FORMAZIONE
- webinar di formazione “L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT E GLI ALTRI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
- Attestato di partecipazione
- 7 novembre 2020
- British Institutes Examination Board
- BI Level B2 Certificate in ESL International (B2 CEFR)
- 13-14-15 Novembre 2019
- Ita s.r.l.
- “PTPC 2020-2022 come recepire le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione”
- Attestato di partecipazione
- 22-23 Gennaio 2019
- Ita s.r.l.
- “Trasparenza, redazione e adeguamento del Piano Anticorruzione 2019”
- Attestato di partecipazione
- 6 Luglio 2018
- Ita S.r.l.
- “L'aggiornamento del Piano Anticorruzione delle Autorità di Sistema Portuale entro il 31/08/2018”
- Attestato di partecipazione
- 14-15 Marzo 2018
- Ita s.r.l.
- “Trasparenza, privacy e gestione degli accessi nelle p.a. e nelle società in mano pubblica”
- Attestato di partecipazione
- 5 dicembre 2017
- Mediaconsult
- “Il diritto di accesso dopo la Riforma Madia e tecniche di redazione del regolamento per l'Accesso Civico: istruzioni per l'uso”
- Attestato di partecipazione

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 22 Novembre 2017
Ita S.r.l.
- “La prevenzione della corruzione nelle Autorità di Sistema Portuale alla luce del nuovo PNA 2017: la redazione del PTPC”
Attestato di partecipazione
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 26 ottobre 2017
Maggioli S.p.a.
- “Gli affidamenti diretti ed il principio di rotazione. L’iter concreto della procedura”
Attestato di partecipazione
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 10-11 Maggio 2017
Ceida
- “La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici”
Attestato di partecipazione
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 22-23 Marzo 2017
Promo P.A. Fondazione
- “Gli adempimenti e le responsabilità nell’attività di prevenzione della corruzione: monitoraggio, aggiornamento dei piani e tracciabilità”
Attestato di partecipazione
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 22 Febbraio 2017
Gruppo SOI S.p.a.
- “La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e nelle società pubbliche alla luce del d.lgs. n. 97/2016”
Attestato di partecipazione
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Marzo 2016
Ita S.r.l.
- Legge 190/2012. Il nuovo sistema anticorruzione: I soggetti protagonisti; Il ruolo dei dipendenti nelle buone pratiche amministrative; Obblighi e doveri dei dipendenti; Regali, compensi e altre utilità; Incarichi esterni ottenuti dal dipendente per le mansioni svolte; Obblighi di prevenzione della corruzione; Obblighi e adempimenti in materia di trasparenza; Cautele nei rapporti privati; Comportamento durante il servizio; Utilizzo dei beni dell’ente; Adempimenti particolari per i dirigenti; Buone pratiche nella conclusione di accordi e nella stipula di contratti
Attestato di frequenza al Corso di autoapprendimento su etica e legalità L. 190/2012
-
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 6 Marzo 2018
Università degli Studi di Catania – Dipartimento Economia e Impresa.
- Abilitazione all’esercizio della professione di Dottore Commercialista**
-
- Date
- 28 Luglio 2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CONVEGNI

• Data

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ECDL Foundation - AICA

Concetti di sicurezza, Malware, Sicurezza in rete, Controllo di accesso, Uso sicuro del web, Comunicazioni, Gestione sicura dei dati.

Certificazione ECDL IT-Security-Livello Specialised

2012 – 2014

Università degli Studi di Catania – Corso di Laurea Magistrale di secondo livello in Economia e Gestione delle Amministrazioni Pubbliche (Classe LM-56).

Economia Sanitaria, Contabilità nelle Amministrazioni Pubbliche, Finanza delle Amministrazioni Pubbliche, Diritto Amministrativo, Economia e Gestione delle Imprese dei Servizi Pubblici, Sistemi informativi e contabili per le amministrazioni pubbliche, Business Plan.

Laurea Magistrale in Economia e Gestione delle Amministrazioni Pubbliche, conseguita il 29/09/2014 con votazione 110/110 e lode.

Titolo tesi di laurea: “Obblighi di trasparenza nel sistema sanitario: livelli di adempimento e qualità dei dati nelle aziende sanitarie siciliane”, relatore Prof. Giacomo Pignataro.

2008 - 2011

Università degli Studi di Catania – Corso di Laurea Triennale di Primo livello in Economia Aziendale (Classe L- 17)

Ragioneria Generale, Programmazione e Controllo, Scienze delle Finanze, Diritto Commerciale, Marketing, Economia e Gestione delle Imprese, Economia degli Intermediari Finanziari, Controllo Statistico della Qualità.

Laurea triennale in Economia aziendale conseguita il 21/11/2011 con votazione 100/110.

Titolo tesi di laurea “Il sistema informativo contabile per le aziende museali nella prospettiva della gestione di reti culturali”

2003 – 2007

Liceo Classico “M. Amari” – Via Padre Ambrogio n. 1, Giarre (CT)

Letteratura e linguistica italiana, latina e greca, Lingua Inglese

Diploma di Liceo Classico

22 Maggio 2015

Intervento dal titolo “Trasparenza e Accountability per le Aziende Sanitarie in Italia: i dati disponibili possono servire per la valutazione?” di Vincenzo Guardabasso, Adriana Torre, Calogero Guccio, durante la Riunione annuale dell’Associazione Alessandro Liberati dal tema “Spendere meno o spendere meglio?” tenutosi a Torino il 22.05.2015.

ITALIANO

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

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

SPAGNOLO

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo acquisite durante gli anni di servizio presso l'AdSP (ex Ap di Catania) dove di frequente è stata chiamata a collaborare con diversi Uffici (Ufficio Amm.vo-Contabile, Ufficio Affari Generali, Ufficio Trasparenza, Segretariato Generale) dimostrando empatia, flessibilità e spirito di collaborazione, divenendo un punto di riferimento per tutta l'Amministrazione e un interlocutore competente per i soggetti esterni con cui spesso si interfaccia.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di organizzazione e gestione del lavoro nel rispetto degli obiettivi prefissati e delle scadenze; capacità di coordinamento con i vari team di lavoro con cui spesso si trova a collaborare (Team di lavoro sulla prevenzione della corruzione, Struttura Tecnica Permanente (STP) per la misurazione della performance), team di lavoro per l'espletamento delle attività propedeutiche alla redazione del Bilancio di previsione e il bilancio consuntivo ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze in ambito amministrativo, contabile, finanziario, fiscale e in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e performance. Padronanza nell'utilizzo del software di contabilità, di protocollo elettronico, di tutto il pacchetto Microsoft office in particolare word ed excel, del software "gazzetta amministrativa" e "pa33" per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, piattaforme dell'ANAC quali: Smartcig, Simog, Cel, portale SICO, portale Tesoro, portale SICE, acquistiretepa.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

FIRMA

F.to Adriana Torre

Data

30.4.2022