



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

**FORTI FABIO**

Indirizzo

via Aldo Moro, 90 - 47020 Longiano (FC)

Telefono

+39 328 1505920 (cell.)

E-mail

[dr.fabio.forti@gmail.com](mailto:dr.fabio.forti@gmail.com)

[dr.fabio.forti@pec.it](mailto:dr.fabio.forti@pec.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

12/10/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

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

Da aprile 2005 (Controllo di Gestione – in corso) e da maggio 2013 a fine 2015 (Finanziario)

**Comune di Cervia (RA) - ente in sperimentazione contabile D.Lgs. 118/11 e DPCM 28/12/11 dal 2014**

Ente locale

Responsabile Servizio Controllo di Gestione con incarico di Posizione Organizzativa e Servizio Finanziario

- Predisposizione, gestione e rendicontazione del bilancio armonizzato 2014-2016 (in qualità di ente sperimentatore D.Lgs. 118/11 e DPCM 28/12/11), 2015-2017 e 2016-2018 (importo bilancio complessivo circa 100 milioni di euro)
- Firma di atti: impegni di spesa e accertamenti di entrata, salvo quelli che il dirigente ritenga di assumere direttamente; liquidazioni; atti endoprocedimentali dei procedimenti che fanno capo ai servizi di riferimento; provvedimenti finali e procedimenti che fanno capo ai servizi di riferimento eccezion fatta per l'apposizione del visto di regolarità contabile col quale si rendono esecutivi gli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi; certificazioni e attestazioni; mandati di pagamento e reversali di incasso e ogni ulteriore atto residuale che, per la sua portata, il dirigente di riferimento non ritenga di assumere direttamente.
- Predisposizione, gestione e monitoraggio di alcuni documenti di programmazione, in autonomia o in collaborazione con gli altri organi del management: Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)
- Monitoraggio, analisi e rendicontazione sui consuntivi gestionali di PEG e PDO
- Elaborazioni riferite al controllo di gestione ed alle informazioni riguardanti l'attività gestionale: programmazione obiettivi, definizione indicatori di efficienza, efficacia ed economicità, misurazione output e performance, reporting, ricerche e analisi, analisi make or buy e individuazione delle modalità ottimali di gestione dei servizi, definizione e predisposizione delle analisi provento-costi per i servizi a domanda individuale
- Collaborazione con Nucleo di valutazione per tutte le tematiche relative ai sistemi di misurazione e valutazione della performance, incentivazione, ciclo e piano di gestione della performance, piano della trasparenza, integrazione delle risorse decentrate, criteri e pesatura posizioni organizzative e dirigenti
- Rilevazione periodica ed estrapolazione degli indicatori di attività e risultato degli obiettivi di PEG e degli altri indicatori generali di struttura, al fine di rendicontare lo stato di attuazione dei programmi; esame attività e microattività ente e relativi indicatori
- Collaborazione alla rilevazione dati per la rendicontazione sociale
- Analisi periodiche per supportare la funzione di controllo direzionale e le decisioni da intraprendere
- Controllo della programmazione, gestione e rendicontazione della spesa per incarichi esterni e delle altre spese soggette a taglio ex DL 78/2010 e rapporti con gli organi di controllo esterno
- Responsabilità del Servizio Controllo di Gestione e del Servizio Finanziario, dei collaboratori affidati ai servizi, nonché delle risorse strumentali e finanziarie del PEG
- Predisporre tutti gli atti di gestione delle spese affidate nonché le proposte di delibere di Giunta e Consiglio nelle materie di competenza
- Provvede alla comunicazione delle attività promosse dal Servizio ed ai rapporti con gli enti ed autorità esterni, nelle materie di competenza
- Predisporre sotto la direzione e la supervisione del Dirigente del Settore Finanze, le proposte degli schemi di bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- Programmazione e controllo, sotto la direzione e la supervisione del Dirigente del Settore Finanze, delle dinamiche e del rispetto dei vincoli del patto di stabilità anche con riferimento all'analisi preliminare del visto di compatibilità finanziaria previsto dall'art. 9 DL 78/2009.



## ESPERIENZE LAVORATIVE

### PRECEDENTI

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

Da dicembre 2000 a aprile 2005

**Comune di Cervia (RA)**

Ente locale

Istruttore Direttivo Contabile Servizio Ragioneria

- Responsabile della gestione del bilancio per la parte investimenti
- Responsabile della gestione dell'indebitamento
- Programmazione: partecipazione alla predisposizione del Bilancio
- Rendicontazione: partecipazione alla predisposizione del Conto Consuntivo
- Gestione: partecipazione all'attività gestionale, salvaguardia, assestamento

- Date (da – a)

- **Nome e indirizzo datore di lavoro**
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 1990 a dicembre 2000

**Comune di Cervia (RA)**

Ente locale

Istruttore Servizio Polizia Municipale

- Responsabile della gestione dell'Ufficio Contenzioso
- Partecipazione alla gestione dell'Ufficio Verbali

### INCARICHI PROFESSIONALI

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

Da luglio 2004 a giugno 2006

**Fornicoop s.c.r.l. – Via Newton – Mercato Saraceno (FC)**

Società Cooperativa settore edilizia

Componente effettivo del Collegio Sindacale

- Verifiche trimestrali di cassa e adempimenti fiscali/tributari
- Analisi di bilancio
- Collaborazione alla redazione dei documenti di bilancio (nota integrativa e relazione collegio sindacale)

- Date (da – a)

- **Nome e indirizzo datore di lavoro**
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2010 e da ottobre 2014 (in corso Prov. FC); da novembre 2015 (in corso Prov. FE); da gennaio 2016 (in corso Prov. RN)

**Provincia di Forlì-Cesena (FC) – Provincia di Ferrara (FE) – Provincia di Rimini (RN)**

Ente locale

Componente monocratico: Organismo indipendente di Valutazione (Prov. Forlì-Cesena e Prov. Rimini) - Nucleo di Valutazione (Prov. Ferrara)

- valutazione del personale dirigenziale
- collaborazione alla predisposizione dei sistemi di misurazione e valutazione, piano della performance e piano della trasparenza
- criteri e pesatura posizioni organizzative
- criteri e pesatura posizioni dirigenziali
- criteri e proposta pesatura obiettivi gestionali
- verifica integrazione delle risorse decentrate
- esame preventivi, variazioni, monitoraggi periodici e consuntivi di PEG e PDO
- verifica determinazione grado di realizzazione PEG e PDO
- analisi progetti art. 15 c. 5 CCNL
- esame ricorsi alla valutazione
- controllo strategico (verifica andamento e grado di realizzazione degli obiettivi contenuti nel programma di mandato / piano generale di sviluppo / documento unico di programmazione)

- Date (da – a)

- **Nome e indirizzo datore di lavoro**
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2010 ad aprile 2012

**Comune di Longiano (FC) – Da marzo 2011 in convenzione Comune di Gambettola (FC)**

Ente locale

Componente monocratico dell'Organismo indipendente di Valutazione

- valutazione del personale apicale
- collaborazione alla predisposizione dei sistemi di misurazione e valutazione, piano della performance e piano della trasparenza
- criteri e pesatura posizioni organizzative
- criteri e proposta pesatura obiettivi gestionali
- verifica integrazione delle risorse decentrate



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

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
Laurea
- Date (da – a)  
Post-Laurea
- Date (da – a)  
Post-Laurea
- Date (da – a)  
Maturità

- esame preventivi, variazioni, monitoraggi periodici e consuntivi di PEG e PDO
- verifica determinazione grado di realizzazione PEG e PDO
- analisi progetti art. 15 c. 5 CCNL
- esame ricorsi alla valutazione
- analisi e verifica richieste incentivi di progettazione pianificazione urbanistica e ici

Da marzo 2011 e da marzo 2013 a dicembre 2016

**Comune di Gambettola (FC) - in convenzione Comune di Longiano (FC) fino aprile 2012**

Ente locale

Componente monocratico dell'Organismo indipendente di Valutazione

- valutazione del personale apicale
- collaborazione alla predisposizione dei sistemi di misurazione e valutazione, piano della performance e piano della trasparenza
- criteri e pesatura posizioni organizzative
- criteri e proposta pesatura obiettivi gestionali
- verifica integrazione delle risorse decentrate
- esame preventivi, variazioni, monitoraggi periodici e consuntivi di PEG e PDO
- verifica determinazione grado di realizzazione PEG e PDO
- analisi progetti art. 15 c. 5 CCNL
- esame ricorsi alla valutazione
- analisi riorganizzative sulla struttura dell'Ente

Da maggio 2012 a maggio 2015

**Comune di Longiano (FC) - ente in sperimentazione contabile D.Lgs. 118/11 e DPCM 28/12/11 dal 2014**

Ente locale

Revisore unico (delibera CC n. 23 del 24/05/2012)

- attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento (ente in sperimentazione contabile D.Lgs. 118/11 e DPCM 28/12/11 dal 2014)
- pareri, con le modalità stabilite dal regolamento, in materia di:
  - strumenti di programmazione economico-finanziaria;
  - proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
  - modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
  - proposte di ricorso all'indebitamento;
  - proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
  - proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;
- vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
- relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione;
- referto all'organo consiliare su irregolarità di gestione
- verifiche di cassa.

Dal 1984 al 1990

**Laurea quadriennale in Economia e Commercio, indirizzo Aziendale**

Dottore in Economia e Commercio – anno 1990 presso Facoltà di Economia e Commercio  
Università degli Studi di Bologna (sede Bologna)

Dal 2002 al 2003

**Master Universitario di 1° livello in City Management – competenze manageriali per EELL**

Diplomato Master MCM – anno 2003 presso Facoltà di Economia  
Università degli Studi di Bologna (sede Forlì)

Anno 2007 (febbraio - settembre)

**Corso post laurea Alta Formazione “Programmazione e controllo strategico Enti locali”**

Diplomato CAF PCEL – anno 2007 presso Facoltà di Economia  
Università degli Studi di Bologna (sede Forlì)

Dal 1979 al 1983

**Maturità scientifica**

Diplomato maturità scientifica – anno 1983 presso Liceo Scientifico Statale - Ferrara



## TIROCINI E ABILITAZIONI

- Date (da – a) Dal 2001 al 2004  
Tirocinio tirocinio pratico ai fini del conseguimento dell'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista (Studio Drudi - Cesena)
- Date (da – a) Dal 2001 al 2004  
Tirocinio tirocinio pratico ai fini del conseguimento dell'abilitazione alla professione di Revisore Contabile (Studio Drudi - Cesena)
- Date Da febbraio 2010 – da gennaio 2013  
Abilitazioni  
- **Abilitazione professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile (Iscrizione Registro Revisori Contabili Roma n. 158512 – D.M. 07/04/2010 - G.U. n. 30 del 16/04/2010)**  
- **Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile EE.LL. Emilia Romagna all'interno dell'albo regionale tenuto dal Ministero (Finanza Locale) per estrazione**

## DOCENZE

- Date Maggio 2009  
Presentazione progetto all'interno dello stand dell'Andigel (Associazioni Direttori Generali degli Enti Locali) nell'ambito del ForumPA 2009 di Roma: "Nuove tecnologie e processi innovativi nell'applicazione del controllo di gestione in ambito pubblico - Business Intelligence e Cruscottì Direzionali"
- Date Giugno 2009 – aprile 2014 – dicembre 2015  
Docenza interna al Comune di Cervia per corso-concorso cat. D per l'accesso al Servizio Risorse Umane: "Il ruolo del Controllo di gestione negli EE.LL. - Il ciclo di programmazione, gestione e controllo in ambito pubblico".  
Docenze interne al Comune di Cervia e al Consiglio Comunale per presentare l'applicazione operativa della sperimentazione dell'armonizzazione contabile ex D.Lgs. 118/11 nell'Ente
- Date Maggio e Luglio 2010  
Docenza presso Comune di Longiano sul ruolo del Controllo di Gestione e le relazioni con il 150/2009  
Docenza presso il Corso di Alta Formazione in Pianificazione e Controllo Strategico degli Enti Locali della Facoltà di Economia di Forlì, per la presentazione del Ciclo di pianificazione, gestione, controllo e rendicontazione di un ente locale
- Date Dicembre 2010  
Docenza presso Master Diritto, Gestione e Amministrazione EE.LL. dell'Universitas Fani Fortunae di Fano, sul tema: "Applicazioni pratiche della normativa Brunetta fra tagli di bilancio e nuove riforme"
- Date Anni 2014-2015-2016  
Alcune docenze interne per Comune di Cervia e Comune di Gambettola sul tema dell'applicazione sul campo dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118/11

## PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE

- Anno Tipologia corso  
2002 • corso di Controllo di Gestione nell'ente locale, riservato a Dirigenti e Funzionari dell'ente di appartenenza (Comune di Cervia) ed inserito nel piano di formazione aziendale 2002, per complessive 24 ore (2 mesi)
- 2002 • corso di Programmazione e Controllo delle Amministrazioni Pubbliche presso la Facoltà di Economia dell'Università di Bologna, sede Forlì – Modulo I "La programmazione e il sistema dei controlli interni" - Modulo II "Il controllo di gestione: aspetti generali" - Modulo III "Il controllo di gestione: analisi di specifiche situazioni aziendali", per complessive 60 ore (3 mesi)
- 2003 • master universitario 1° livello "City Management – MCM" 1ª edizione (Lo sviluppo delle competenze manageriali nella Pubblica Amministrazione) svolto presso la Facoltà di Economia dell'Università di Bologna (sede di Forlì), per complessivi 10 mesi
- 2005 • corso di Programmazione e Controllo delle Amministrazioni Pubbliche (avanzato) presso la facoltà di Economia dell'Università di Bologna (sede distaccata di Forlì), per complessive 50 ore (3 mesi)
- 2007 • corso di Alta Formazione in "Programmazione e controllo strategico degli Enti locali" (c/o Facoltà di Economia dell'Università di Bologna - sede di Forlì), per complessivi 8 mesi
- 2012 • corsi NETCAP c/o SDA Bocconi Università Commerciale – Milano (3 giornate)
- 2012 • corso di aggiornamento Revisori EE.LL. – ODCEC Bologna – Upi (2 giornate)
- 2012 • corso "Il nuovo regime dei controlli degli enti locali e delle società partecipate" (1 giornata)
- 2013 • corsi e convegni su armonizzazione dei sistemi contabili - d.lgs 118/11 (5 giornate)
- 2014 - 2015 • corsi e convegni su armonizzazione dei sistemi contabili - d.lgs 118/11 (2 giornate)



## ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

• Anno	Tipologia corso
1991	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso base di informatica presso un'azienda del settore. Acquisizione conoscenze di base relativamente ai sistemi operativi MS-DOS e WINDOWS e loro principali applicativi</li><li>• corso base di marketing presso il Centro di Formazione IBM</li></ul>
1993	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di preparazione per il ruolo di Promotore Finanziario presso la S.I.M. di un noto gruppo creditizio nazionale (San Paolo)</li></ul>
1996	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di formazione software "MS/DOS e WIN 95" presso il Centro di Formazione Dimensione Ufficio di Lido Degli Estensi (FE)</li></ul>
1998	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di aggiornamento software "Office Automation avanzato" (MS Access ed Excel II° livello), con docenza Cedaf Forlì, per complessive 21 ore</li></ul>
2004	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso su: "Finanziamento dei Lavori Pubblici - come orientarsi fra le possibili forme di finanziamento ed i riflessi sul bilancio"</li><li>• corso su Testo Unico Privacy</li><li>• corso su Finanziamenti Comunitari, per complessive 33 ore</li></ul>
2005	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di aggiornamento "I nuovi compiti degli uffici di controllo interno degli EE.LL. alla luce del d.l. 168/04"</li></ul>
2006	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di aggiornamento "I controlli esterni: il nuovo rapporto fra Corte dei Conti, Enti locali e organo di revisione"</li></ul>
2007	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di aggiornamento "Il piano generale di sviluppo nel sistema di programmazione e controllo strategico degli enti locali"</li></ul>
2010	<ul style="list-style-type: none"><li>• corsi di aggiornamento ANCI/SSPAL sulla Riforma Brunetta (n. 5 corsi di durata giornaliera)</li></ul>
2013-2014-2015-2016	<ul style="list-style-type: none"><li>• corsi di aggiornamento per Revisori contabili (per mantenimento iscrizione albo Revisori)</li></ul>
2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• corso di aggiornamento su Documento Unico di Programmazione</li></ul>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### 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, ORGANIZZATIVE E TECNICHE

## PATENTE / ABILITA'

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ITALIANO

### FRANCESE

buono  
elementare

buono

### INGLESE

buono  
elementare  
elementare

- Attitudine al lavoro di gruppo, in team e buone capacità relazionali
- Capacità di leadership e di motivare i collaboratori
- Cultura organizzativa orientata al miglioramento
- Attitudine all'innovazione ed al cambiamento
- Capacità logistico-organizzative relativamente alla realizzazione di eventi diversi (partecipazione a fiere, convegni, incontri)
- Capacità di comunicazione, analisi, problem solving, sintesi e diffusione delle informazioni
- Ottima dimestichezza con pc e software di produttività individuale (word, excel, power point, publisher, mail, internet) nonché utilizzo di programmi di contabilità e controllo di gestione.
- Categoria AB, motoveicoli e autoveicoli
- Coniugato
- Padre di due figlie (14 e 18 anni)
- Amante della montagna, trekking, ferrate, organizzatore di escursioni e gruppi di cammino

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni esposte rispondono a verità.

Il sottoscritto, in merito al trattamento dei dati personali inseriti nel presente curriculum, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla Legge 675/1996 (tutela dei dati personali) ed al D.Lgs 196/2003 (Privacy), nell'ambito di procedimenti di selezione del personale per enti pubblici e privati.

Longiano, gennaio 2017

Fabio Forti

