

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **FORTE PAOLA NICOLETTA**
Indirizzo(i) Corso Inghilterra,7/9 Torino
Telefono(i) 011.861.6565-3893 Mobile: Facoltativo (v. istruzioni)
Fax 011.861.4443
E-mail paola.forte@cittametropolitana.torino.it
Cittadinanza ITALIANA

Esperienza professionale

Date 2019
Lavoro o posizione ricoperti Responsabile processo di programmazione generale - DUP
Principali attività e responsabilità Processo relativo alla Programmazione Unica, riassunta nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione che scaturisce dall'intersezione con altri processi di programmazione e pianificazione programmazione economico finanziaria, organizzativa, investimenti e disinvestimenti, pianificazione strategica e territoriale.
Il coordinamento delle fasi che determinano l'integrazione e l'interazione richiede elevate conoscenze in materia di contabilità pubblica (norme e principi) per la parte regolante la programmazione economico finanziaria, significative competenze nelle fasi di raccordo tra strumenti e linguaggi programmatori diversificati, adeguate conoscenze in materia di ragioneria generale ed applicata agli enti pubblici e rilevanti capacità di gestione di relazioni con diversi livelli organizzativi ed istituzionali

Date 1999-2018
Lavoro o posizione ricoperti Responsabile strumenti informativi per la pianificazione ed il controllo di gestione
Principali attività e responsabilità Attività svolta, dal 1999 al 2003 nell'ambito del Controllo di gestione, poi, a seguito di riorganizzazione, nell'ambito dell'Area Finanziarie
Nell'ambito del Controllo di Gestione l'attività svolta ha riguardato in particolar modo:

- Predisposizione della documentazione necessaria alla formulazione della proposta del piano esecutivo di gestione da parte del Direttore Generale.
- Attività di supporto alla Direzione Generale ed al Nucleo di Valutazione dei Dirigenti nella predisposizione dei profili dei servizi e del Bilancio di Mandato 1999.
- Sperimentazione, con successiva introduzione della procedura informatica per l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e relativa rendicontazione.
- Studio indicatori per il controllo di gestione e per la certificazione di qualità dei servizi dell'Ente.

Dal 2004, l'attività, inserita in un contesto di programmazione economica e finanziaria, si è evoluta in tal senso. L'attività svolta ha pertanto riguardato:

- **Redazione della Relazione Previsionale e Programmatica:** tale documento è stato fino all'esercizio 2015 un allegato obbligatorio al bilancio di previsione. Le attività svolte in merito alla predisposizione di tale documento sono state, in parte di raccolta dei dati provenienti da altri Servizi, ma soprattutto di impostazione della sezione relativa ai programmi e di correlazione degli stessi programmi con le risorse finanziarie del bilancio in fase di approvazione.
- **Programma Triennale delle Opere Pubbliche:** fino ad agosto 2014 la responsabilità del programma è stata in capo al Direttore dell'Area Risorse Finanziarie con conseguente assegnazione alla P.O. delle attività connesse alla predisposizione dello schema di Programma triennale dei Lavori Pubblici ed il relativo aggiornamento a seguito di adozione di

provvedimenti di variazione del bilancio di previsione. Al fine di ridurre, per quanto possibile la duplicazione di informazioni da inserire nei vari applicativi e allo stesso tempo di consentire una più efficace e rapida consultazione dei progetti inseriti in programmazione, è stato predisposto un modulo della procedura Lavori Pubblici che consentisse, da un lato la produzione dei dati di riepilogo delle fonti di finanziamento (scheda 1 dello schema ministeriale) e la relativa quadratura con le disponibilità di bilancio, dall'altro la produzione di uno schema di programma ad uso interno (con indicazione puntuale dei capitoli di spesa e gli importi relativi a ciascun progetto) finalizzato ai controlli di Ragioneria sui successivi atti correlati

- **Documento Unico di Programmazione:** A partire dall'esercizio 2016, l'armonizzazione dei sistemi contabili ha introdotto il Documento Unico di Programmazione che, in base al principio della programmazione all'allegato 4/1 del D.Lgs, ha assorbito, non solo la programmazione di natura strategica e finanziaria della Relazione Previsionale e Programmatica, ma anche tutta la programmazione in merito ai lavori pubblici, all'acquisto di beni e servizi, ai fabbisogni di personale ed alle alienazioni di beni patrimoniali.
In questo ambito le attività svolte sono state rivolte, in prima battuta, alla costruzione dell'architettura del documento (che, a differenza della R.P.P. non ha schemi prestabiliti), in particolar modo per quanto riguarda la rappresentazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi utilizzando gli strumenti informatici disponibili al momento.
A partire da settembre 2018, in occasione della predisposizione della Nota di aggiornamento al DUP 2019" ho partecipato al gruppo di lavoro per la riprogettazione dell'architettura degli obiettivi del DUP e dei relativi parametri di misurazione.

Altre attività svolte

- Attività di monitoraggio dell'utilizzo dei fondi trasferiti da organismi di livello superiore in materia di decentramento amministrativo
- Redazione di reports comparativi sull'andamento negli esercizi dei trasferimenti erariali e regionali assegnati a fronte di funzioni delegate e trasferite
- Predisposizione dello schema di Programma triennale dei Lavori Pubblici ed il relativo aggiornamento a seguito di adozione di provvedimenti di variazione del bilancio di previsione
- Cura dei rapporti con l'Osservatorio dei Lavori Pubblici per quanto riguarda la programmazione degli stessi
- Partecipazioni a gruppi di lavoro inter-provinciali organizzati dall'UPI e finalizzati all'individuazione di indici economici, finanziari e statistici validi per l'analisi comparata delle Province.
- Dal 2016, impostazione del Documento Unico di Programmazione, raccolta dati dai Servizi, Individuazione ed elaborazione di dati disponibili su archivi informatici, redazione del Documento Unico di Programmazione
- Partecipazione ai gruppi di lavoro per la predisposizione, test e successiva manutenzione della procedura informatica relativa al registro fatture introdotto con DL 66/2014
- Partecipazione ai gruppi di lavoro per la predisposizione, test, e successiva manutenzione della procedura informatica Contabilia in stretta correlazione con l'avvio dell'Armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e s.m.i
- Verifica delle informazioni inserite in sede decentrata nel registro fatture e comunicazione alla Piattaforma dei Crediti Commerciali dei dati relativi alle fasi di lavorazione delle fatture passive dell'Ente. Dal 2017, verifica delle informazioni inviate via web service.
- Redazione di reports di monitoraggio dei pagamenti ed altro tipo di reportistica di natura contabile su richiesta del Dirigente
- Calcolo e pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'indicatore annuale e degli indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti,

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Città Metropolitana di Torino

dal 1999 al 2003 Servizio Controllo di gestione, poi, a seguito di riorganizzazione, Servizio Bilancio e Reporting economico e finanziario.

Date

dal 1990 al 1999

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo

Principali attività e responsabilità

attività di acquisto beni e servizi (redazioni capitolati, gare ufficiose, ordini a fornitori, liquidazioni competenze);
gestione budget di servizio;
collaborazione alla progettazione e realizzazione della procedura informatica per la gestione degli

acquisti;
 collaborazione alla progettazione e realizzazione della procedura informatica per la liquidazione delle fatture;
 collaborazione alla revisione della procedura informatica per il pagamento delle utenze;
 collaborazione alla progettazione e realizzazione della procedura informatica buoni pasto;
 progettazione e collaborazione alla realizzazione della procedura informatica vestiario;
 attività di consulenza e formazione all'interno del Servizio per l'utilizzo corretto delle procedure informatiche relative a bilancio, delibere, protocollo, fornitori;
 attività di consulenza per gli altri Servizi sul corretto utilizzo della procedura acquisti;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Torino
 Tipo di attività o settore Servizio Provveditorato
 Date dal 1982 al 1990

Lavoro o posizione ricoperti Ragioniera
 Principali attività e responsabilità implementazione della procedura informatizzata di ammortamento dei mutui passivi dell'Ente previsioni di spesa e liquidazione delle rate relative con utilizzo delle procedure informatizzate;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Torino
 Tipo di attività o settore Servizi Finanziari

Istruzione e formazione

Date 1980
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma scuola media superiore
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Diploma di ragioneria
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "Aldo Moro" di Torino
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale 52/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e)**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Spagnolo

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B1
B2	B2	B2	B2	B1
A2	A2	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze organizzative Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze tecniche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze informatiche Strumenti di elaborazione testi e fogli di calcolo (Word, Excel)
 Strumenti di interrogazione database (Access, MS Query, WEBI, SQL, SAS)
 Strumenti per la pubblicazione di pagine html
 Utilizzo dei diversi applicativi per la gestione in uso nell'Ente

Capacità e competenze artistiche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Altre capacità e competenze Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Patente B

Ulteriori informazioni Corsi di formazione

- Titolo	- Ente formativo	- Data
- Fatturazione attiva:CRITICITA' IVA 2018- La Fatturazione Elettronica attiva dal 1-1-2019: Obblighi e sanzioni per gli Enti	- FORMEL	- 9/10/2018
- Contabilità e bilancio	- IFEL-ANCI	- 17/09/2018
- Nuovo sistema di programmazione negli Enti Locali (documento Unico di Programmazione)	- Formel	- 28/09/2015
- Corso di addestramento all'uso del nuovo applicativo informatico Clearò	- Provincia di Torino/CSI	- 11/2/2015
- Armonizzazione dei sistemi contabili D.lgs 118/2011	- Provincia di Torino	- 25/9/2014 - 6/10/2014
- Prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza	- SistemaSusio	- 3/11/2014
- Introduzione agli strumenti ACS per la gestione dei contenuti della intranet della Provincia di Torino	- Provincia di Torino	- 23/10/2010
- Il documento unico di regolarità contributiva (d.u.r.c.) nelle attività dell'ente	- Provincia di Torino	- 30/11 e 1/12/2009
- Modifiche alla legge sul procedimento amministrativo	- Provincia di Torino	- 9/10/2009
- Seminario di approfondimento sul tema del bilancio di genere	- S&T	- 30/01/2004
- Access avanzato	- Immaginazione & Lavoro	- Febbraio 2007
- Excel avanzato	- Immaginazione & Lavoro	- Febbraio 2007
- Visual basic	- Immaginazione & Lavoro	- Febbraio 2007
- Ricerca, analisi dati e reportistica decisionale con il data warehouse della provincia e laboratorio data warehouse	- Provincia di Torino/CSI	- Gennaio 2007
- formazione per formatori	- Provincia di Torino	-