

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MEDICI RENZO
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/11/2019 –
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Regionale per il lavoro, Viale Aldo Moro 38, Bologna.
• Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Emilia-Romagna
• Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigente professional “presidio tecnico specialistico in materia di bilancio e patrimonio”, in staff al Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane secondo la declaratoria approvata con determinazione 251/2019 del direttore dell’Agenzia. Ausilio al Servizio e alla Direzione dell’ente per tutte le questioni inerenti la programmazione e la gestione economico-finanziaria. Rilascio pareri di regolarità contabile e sugli equilibri, sottoscrizione mandati e reversali.

- Date (da – a) 01/03/2019 - 31/10/2019 e 11/11/2019 -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro, Bologna.
• Tipo di azienda o settore Ente territoriale
• Tipo di impiego Dirigente in comando parziale (2 gg. settimana) dalla Provincia di Ferrara ed in seguito dall’Agenzia Regionale per il Lavoro
• Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigente *professional* del Servizio Bilancio e Finanze con responsabilità rispetto alla corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale dell’ente e agli sviluppi del sistema informatico di gestione. Supporto e consulenza alla direzione del Servizio per studio normativa e predisposizione materiale utile alla partecipazione della Regione ai tavoli nazionali di confronto istituzionale.

- Date (da – a) 19/12/2018 – 31/10/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ferrara, Largo Castello, Ferrara.
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile finanziario, coordinamento di una struttura di dieci persone. Il bilancio di parte corrente ammonta a circa 30 milioni di euro. Le principali funzioni e

responsabilità sono le stesse già ricoperte nel corso dell'incarico per la Provincia di Modena (tranne la gestione amministrativa del patrimonio, che nella Provincia di Ferrara è svolta dal dirigente di un altro settore).

- Date (da – a) 01/10/2014 – 18/12/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro, Bologna.
 - Tipo di azienda o settore Ente territoriale
 - Tipo di impiego Funzionario a tempo indeterminato esperto contabile
 - Principali mansioni e responsabilità dall'01/12/2014 al 30/06/2017 titolare della PO "collaborazione all'introduzione dell'armonizzazione e alle analisi delle manovre di finanza pubblica
dall'01/07/2017 al 18/12/2018 titolare della PO "contabilità economica"
 - Supporto inizialmente alla direzione generale risorse finanziarie e patrimonio e dal 2016 al Servizio bilancio e finanze, nella progettazione del percorso di implementazione della nuova contabilità armonizzata secondo quanto previsto dal D.lgs 118/2011, con particolare riferimento all'integrazione tra contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e allo sviluppo in collaborazione con il servizio informatica del software dedicato alle registrazioni in partita doppia.
 - Studio e preparazione documentazione tecnica istruttoria utile alla partecipazione di rappresentanti regionali ai tavoli negoziali nazionali e alla commissione Arconet istituita presso il MEF.
 - Supporto tecnico alla direzione del Servizio Bilancio e Finanze per: a) organizzazione di seminari formativi per gli enti locali sulle materie relative alla finanza locale; b) analisi e modalità applicative della normativa sul patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) utile all'implementazione dei "patti di solidarietà" tra regione Emilia Romagna ed enti locali; c) supporto tecnico alla direzione in qualità di esperto di normativa economico-finanziaria in occasione di risposte a quesiti ed istanze provenienti da amministratori e responsabili gestionali dei comuni;
 - Componente del comitato guida di supporto al Servizio Pianificazione Finanziaria e Controlli per lo sviluppo dei modelli di controllo sugli enti e società partecipate
-
- Date (da – a) 05/12/2013 – 16/02/2014
06/03/2014 – 30/09/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna Viale Aldo Moro – Bologna
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dirigente a comando a tempo parziale (12 ore sett.) dalla Provincia di Modena.
 - Principali mansioni e responsabilità
 - assistenza alla Direzione Finanze nell'attività di studio e ricerca connessa all'evoluzione della riforma introdotta con il D.Lgs 118/2011 (contabilità armonizzata)
-
- Date (da – a) 01/07/2003 – 30/09/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Modena, Viale Martiri della Libertà 34 – Modena
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dirigente a tempo determinato (ex art.110 TUEL).
 - Principali mansioni e responsabilità Dall'01/02/2011 al 30/09/2014 responsabilità diretta in qualità di responsabile finanziario e dall'01/01/07 al 31/01/2011 responsabilità come vice ragioniere:
 - assistenza agli amministratori e alla Direzione Generale nel percorso di approvazione dei documenti di pianificazione, programmazione e budgeting dell'ente (con redazione delle sezioni di natura contabile relative a: relazione previsionale e programmatica, piano triennale degli investimenti, bilancio di previsione annuale e pluriennale, piano esecutivo di gestione, rendiconto della gestione;
 - gestione degli adempimenti connessi alle variazioni di bilancio e delle scadenze dettate dal regolamento di contabilità per la verifica degli equilibri di bilancio;
 - gestione delle fasi di entrata e di spesa al fine di garantire la correttezza delle procedure anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura

- finanziaria sugli atti deliberativi e sulle determinazioni dirigenziali;
- pianificazione e controllo dei flussi economico-finanziari necessari al rispetto del Patto di Stabilità.
- responsabilità sulle entrate tributarie (in media 60 milioni di euro), monitoraggio dei decreti e delibere inerenti i trasferimenti statali e regionali, emissione di ruoli per le somme, tributarie ed extratributarie non corrisposte all'ente nei tempi e nei modi previsti;
- gestione dell'indebitamento, attività è volta ad assicurare la scelta della più conveniente tipologia di entrata a finanziamento degli investimenti, a monitorare la struttura del debito dell'ente al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati.
- impiego della liquidità presente in cassa al fine di massimizzare gli interessi attivi tramite impieghi con minimo rischio. Organizzazione di diverse gare informali tra istituti finanziari cui affidare investimenti di parte della liquidità disponibile. Monitoraggio del livello minimo e massimo di cassa desiderato;
- controllo contabile delle società ed enti partecipati dalla Provincia (oltre 20) e raccordi tecnico-contabili con le principali società, propedeutici all'inserimento nel bilancio di previsione della Provincia delle reciproche poste di debito credito; assistenza alla direzione generale e agli assessorati in merito alla documentazione ricevuta dall'ente in previsione delle convocazioni delle assemblee societarie e più generale elaborazione di report ed eventuale partecipazione a riunioni tra i soci pubblici di società interessate da operazioni straordinarie.

Dal 01/07/2003 al 30/03/2013 Dirigente del servizio "Ragioneria e patrimonio":

- responsabilità amministrativa del patrimonio immobiliare. Attività di gestione locazioni, convenzioni con enti locali, associazioni, istituti scolastici, altri soggetti privati. Rapporti con le amministrazioni condominiali. Il servizio ha rappresentato un punto di snodo fondamentale per la programmazione degli interventi necessari in costante raccordo con l'area LL.PP. e il Servizio istruzione. La provincia oltre a condurre sei sedi ad uso uffici in comune di Modena e circa quindici sedi decentrate (uffici agricoli di zona, magazzini viabilità, ecc.) doveva garantire adeguati spazi scolastici per quasi ventimila studenti delle scuole superiori dislocati in oltre trenta plessi scolastici.
- redazione e gestione del "piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari", nel rispetto del quale sono gestite le locazioni attive e gli altri contratti relativi al patrimonio disponibile, le alienazioni e acquisizioni di immobili e delle cessioni o concessioni onerose di aree attigue alle strade provinciali;
- gestione fiscale degli immobili provinciali, assicurando il calcolo e la liquidazione delle imposte patrimoniali dovute a vario titolo (ICI, Tarsu, Consorzi di Bonifica) e la compilazione e presentazione delle denunce fiscali a seguito di variazioni della situazione patrimoniale dell'ente.
- tenuta del sistema di contabilità generale e analitica propedeutico alla corretta valorizzazione del patrimonio dell'ente, allo sviluppo di una programmazione finanziaria basata anche su presupposti di natura economica, al monitoraggio periodico di alcune tipologie rilevanti di costi di funzionamento dell'ente.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dicembre 2001 – 30/06/2003</p> <p>Provincia di Modena, Viale Martiri della Libertà 34 – Modena</p> <p>Ente Locale</p> <p>Funzionario Contabile D3 a tempo indeterminato</p> <p>progettazione e implementazione della contabilità economica e analitica dell'ente, raccordo con il servizio patrimonio collocato presso l'area Lavori Pubblici, aggiornamento del conto del patrimonio, assistenza al direttore dell'area finanziaria e alla Direzione Generale per quanto riguarda le società partecipate. Collaborazione con gli uffici della presidenza nell'aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>luglio 1995 – dicembre 2001</p> <p>Studio in Concordia sulla Secchia (MO)</p> <p>Libere professioni</p> <p>Esercizio della Professione di Dottore Commercialista.</p> <p>Nei confronti di aziende private: Consulenza organizzativa e adempimenti fiscali e civilistici.</p>

Nei confronti di enti locali: consulenze e docenze per l'implementazione della contabilità economica e per la redazione del prospetto di conciliazione.

Nei confronti di enti di formazione: corsi di formazione e seminari su tematiche attinenti la normativa economico-finanziaria relativa agli enti locali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Da 09/1998 a 04/1999

Centro studi e lavoro – ente di formazione del comune di Cavriago (RE)

Tra i principali moduli del percorso formativo): diritto amministrativo, gestione delle risorse umane, progettazione organizzativa, contabilità degli enti locali.

Master post Laurea (900 ore): per "innovatori della Pubblica Amministrazione".

Luglio 1995

Ordine Dottori Commercialisti di Modena

Abilitazione alla Professione di dottore commercialista e revisore contabile

Dicembre 1993

Università degli studi di Modena – Facoltà di economia e commercio.

Materie del percorso di studio in economia aziendale.

Laurea in economia e commercio

Luglio 1986

Liceo scientifico "Manfredo Fanti", Carpi (MO)

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Competenze in materia di contabilità ed economia pubblica, acquisite svolgendo il ruolo di consulente UPI Emilia-Romagna fino al 2014, per la quale ho svolto elaborazioni, questionari, indagini e report e ho partecipato a molte riunioni del comitato ristretto finanza presso UPI nazionale a Roma.

Competenze in amministrazione aziendale, in quanto dal 2009 al 2013 ho ricoperto il ruolo di amministratore unico della "Provincia di Modena valorizzazioni immobiliari srl", società a socio unico creata ai sensi e agli effetti dell'articolo 13 comma 13 del D.Lgs 267/2000.

Competenze in materia di revisione contabile acquisite svolgendo dal 2005 al 2012 la funzione di componente del collegio sindacale di una cooperativa agricola di San Possidonio (MO), e nel triennio 2006-2009 la funzione di presidente del collegio dei revisori del Comune di Casalgrande (RE);

Competenze in merito di valutazione del personale degli EE.LL., acquisite con la partecipazione a diversi Nuclei di Valutazione, Marano sul Panaro (MO), Zocca (MO), Guiglia (MO), Castelnovo ne' Monti (RE), Carpineti (RE) - nel periodo 2000-2007.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto

Produzione
e scritta

Francese	B1	B2	B2	B2	B1
Inglese	A2	A2	A1	A1	A1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Come funzionario e soprattutto come dirigente, ho partecipato a molteplici gruppi di lavoro intersettoriali relazionandomi con diversi soggetti:

- istituzionali (membri della giunta e consiglio, amministratori del territorio);
- colleghi anche di enti diversi (direttori d'area, dirigenti di servizio, funzionari);
- fornitori, istituti di credito, dirigenti scolastici, ecc.

Nei vari incontri ho sviluppato capacità di ascolto e mediazione per poter raggiungere, in presenza di tanti interessi divergenti, gli obiettivi indicati dalla mia amministrazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nell'ambito della dirigenza del servizio ragioneria ho coordinato fino a 20 risorse umane, suddivise in 5 unità operative. Nel lavoro ho mantenuto attenzione costante nei confronti degli aspetti organizzativi in quanto il mancato rispetto delle scadenze legate alla presentazione dei documenti di programmazione e rendicontazione prodotti dal servizio avrebbe comportato pesanti conseguenze amministrative. Saltuariamente nel periodo 2003-2008 (sostituzioni temporanee del dirigente titolare) e per oltre un anno (01/04/2013 – 10/06/2014) ho inoltre diretto il servizio economato. Ciò mi ha permesso di acquisire ulteriori conoscenze riguardo ad ambiti attinenti a quello strettamente ragionieristico e competenze in merito alla gestione di situazioni non routinarie. Nel corso del 2017 ho inoltre assunto un incarico di lavoro autonomo occasionale presso Aterisir Emilia-Romagna in materia di programmazione gestione e rendicontazione di bilancio. Nonostante i contemporanei e prolungati periodi di assenza del Dirigente amministrativo e del responsabile finanziario, grazie alle competenze organizzative e tecniche acquisite ho contribuito in modo apprezzabile, pur non potendo contare sulla leva gerarchica, alla stesura della prima bozza del regolamento di contabilità dell'ente e alla standardizzazione del processo di redazione dei documenti contabili legati al ciclo del bilancio secondo i dettami del D.Lgs 118/2011.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo frequente dei seguenti applicativi del pacchetto MS Office: Word, Excel, Power Point. Conoscenza del funzionamento degli applicativi di contabilità aziendale (rilevazioni in partita doppia, bilanci, dichiarazioni fiscali).

PATENTE/I B conseguita nel 1984

ULTERIORI INFORMAZIONI -----

ALLEGATI -----

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Bologna, 08/07/2021

Renzo Medici
