



Provincia di Modena

Area Amministrativa
Personale e Sistemi informatici e telematica
Contabilità del personale e Selezioni

Determinazione numero 310 del 17/02/2025

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE. NOMINA COMMISSIONE..

Il Dirigente GOZZOLI LUCA

Richiamata la determinazione n. 2393 del 18/12/2024 con la quale si è provveduto ad approvare e conseguentemente indire l'“Avviso di selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, da assumere con il profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione”.

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 142 del 27/01/2025 con la quale si è provveduto ad ammettere con riserva alla Selezione n. 37 (trantasette) candidati che hanno presentato nei termini domanda di partecipazione alla selezione in parola.

Con la medesima determinazione veniva fissata la data della prova scritta per il giorno **26 febbraio 2025 alle ore 10:00 presso la Sala di Consiglio della Provincia di Modena in Viale Martiri della Libertà 34, - Modena** e si procedeva a convocare i candidati con apposito avviso pubblicato il 28/01/2025 sul sito istituzionale dell'Ente www.provincia.modena.it – la Provincia informa – sezione concorsi e selezioni e sul portale unico del reclutamento In.Pa <https://www.inpa.gov.it/> nella pagina relativa alla presente selezione

Viste le disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con atto del Presidente n. 188 del 28.12.2020 dal quale si evince che:

- La Commissione giudicatrice è composta da un Dirigente che la presiede e da due esperti dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste, di cui almeno uno esterno, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche o che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali. È previsto un segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dell'Ente idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni.

- Non possono far parte della Commissione coloro per i quali sussista un rapporto di matrimonio o convivenza, o grave inimicizia, o vincolo di parentela/affinità fino al IV grado compreso, con altro componente o con alcuno dei candidati ammessi;
- Ciascun esperto esterno dovrà essere sorteggiato da una rosa di almeno tre nominativi scelti di concerto tra il Direttore dell'Area Amministrativa e il Presidente della Commissione.
- Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni giudicatrici, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.
- La Commissione può comprendere in aggiunta anche un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane per assicurare che gli obiettivi di innovazione contenuti nel Regolamento di cui sopra, trovino concreta attuazione nella scelta dei contenuti delle prove, nella formulazione dei quesiti e nella valutazione dei candidati.
- La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, informatica e da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

Viste le disposizioni del Regolamento Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – art. 3 – bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 approvato con Atto del Presidente n. 40 del 01/03/2022 che all'art. 2 relativamente alle Commissioni delle selezioni dispone:

La Commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, garantendo la presenza di entrambi i sessi e un segretario verbalizzante, viene nominata dalla Provincia di Modena tra soggetti interni e/o esterni.

La Commissione è presieduta da un Dirigente della Provincia o da Dirigente di ente locale che ha sottoscritto l'accordo, in posizione di distacco funzionale presso la Provincia di Modena finalizzato all'espletamento della selezione. Il Segretario verbalizzante può essere sia un dipendente della Provincia di Modena che di ente locale in posizione di distacco che ha sottoscritto l'accordo.

Visto il verbale del 24/01/2025 dal quale si evince che è stata effettuata la prevista procedura di sorteggio per l'individuazione del componente esperto ed esterno che risulta essere il Dr. Renzo Medici Dirigente professionale “presidio tecnico specialistico in materia di bilancio e patrimonio in staff al Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane e dirigente del Servizio Ragioneria e Patrimonio presso l'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia – Romagna.

Vista la comunicazione prot. n 38176.U del 31/01/2025 dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia – Romagna con la quale si autorizza il Dr. Medici allo svolgimento dell'incarico fuori dall'orario di lavoro, acquisita al Protocollo Generale n 3539 del 03/02/2025.

Sono stati inoltre visionati i curricula vitae dei professionisti di cui al verbale del 24/01/2025 ed acquisito quello dell'esperto estratto, allegato, al presente atto insieme alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, atti per i quali è prevista la pubblicazione in specifica sezione nel sito istituzionale “amministrazione trasparente”.

Visti altresì il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e la L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Con Atto del Presidente n.3 del 13/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, Dr. Luca Gozzoli, quale vicario del Direttore dell'Area Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/> .

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Per quanto precede,

DETERMINA

- 1) di nominare la Commissione giudicatrice dell'“Avviso di selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto - Legge 9 giugno 2021, n. 80, da assumere con il profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione” così composta

- **Dr. RAFFAELE GUIZZARDI**

PRESIDENTE

Direttore dell'Area Amministrativa della Provincia di Modena;

- **Dr. RENZO MEDICI**

ESPERTO ESTERNO

Dirigente professionale “presidio tecnico specialistico in materia di bilancio e patrimonio in staff al Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane e dirigente del Servizio Ragioneria e Patrimonio presso l'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia – Romagna.

- **Dr.ssa FRANCA D'IORIO**

ESPERTO INTERNO

Istruttore direttivo contabile - Funzionario con E.Q. presso l'U.O. Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati della Provincia di Modena.

- 2) di incaricare delle funzioni di Segretaria della Commissione giudicatrice suindicata la dipendente Dr.ssa Ida Caterina Gemma – Istruttore Direttivo Amministrativo - Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – in servizio presso il Servizio personale, sistemi informativi e telematica;
- 3) di stabilire, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con atto del Presidente n. 188 del 28.12.2020 circa i compensi spettanti alla Commissione, che:
 - ✓ ai Componenti che non siano dipendenti di una pubblica amministrazione, ai sensi del DPCM 23 marzo 1995 così come specificato all'art. 16 del Regolamento interno, nell'ipotesi in oggetto riguardante un profilo professionale equiparabile alla ex settima qualifica funzionale, compete un compenso omnicomprensivo per le attività svolte in seno alla commissione di Euro 258,23 maggiorati del 20% (€ 51,65) pertanto un compenso di € 309,88, oltre ad Euro 0,62 cent per la correzione di ciascun elaborato ed eventuale rimborso spese ed IVA se dovuta;
 - ✓ agli Enti datori di lavoro dei componenti esterni, se dipendenti di pubbliche amministrazioni diverse dalla Provincia di Modena verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per la trasferta del proprio dipendente;
 - ✓ per i Dirigenti incaricati di far parte delle Commissioni giudicatrici si applica la disciplina di cui all'art. 24, comma 3, del decreto legislativo 165/2001;
 - ✓ al Segretario della Commissione compete la normale retribuzione, nonché la retribuzione per lavoro straordinario, qualora ne ricorrano le circostanze;

- 4) di dare atto che, il dr. Renzo Medici è stato autorizzato dall'Agenzia Regionale per il lavoro – Emilia – Romagna allo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di servizio, come da autorizzazione prot. n 38176.U del 31/01/2025, acquisita al Protocollo Generale dell'Ente con n. 3539 del 03/02/2025.;
- 5) di prenotare la conseguente spesa presunta di € 500,00 da imputare al capitolo 611 "Spese per commissioni concorsi e selezioni" del Peg 2025, comprensiva di eventuali rimborsi spese;
- 6) di provvedere alla pubblicazione sul sito internet della Provincia nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati relativi alla presente determinazione, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, nonché nella sezione consulenti e collaboratori ai sensi dell'art. 15 medesimo D.Lgs.;
- 7) di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonché ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Dirigente
GOZZOLI LUCA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

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

Nazionalità [REDACTED]
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. Dal primo luglio 2021 dirigente del Servizio Ragioneria e Patrimonio, con qualifica di responsabile finanziario dell’ente.

- 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 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"
• Principali mansioni e responsabilità	- 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.

• Date (da – a)	dicembre 2001 – 30/06/2003
• 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	Funzionario Contabile D3 a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	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.
• Date (da – a)	luglio 1995 – dicembre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio in Concordia sulla Secchia (MO)
• Tipo di azienda o settore	Libere professioni

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Esercizio della Professione di Dottore Commercialista.

Nei confronti di aziende private: Consulenza organizzativa e adempimenti fiscali e civilistici.
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.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione

Parlato

Scritto
Produzione
e scritta

Francese
Inglese

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

B1

B2

B2

B2

B1

A2

A2

A1

A1

A1

CAPACITÀ E COMPETENZE

Come funzionario e soprattutto come dirigente, ho partecipato a molteplici gruppi di lavoro

RELAZIONALI

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 Atersir 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, 24/04/2024

Renzo Medici

(Documento firmato digitalmente)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

ART. 53, C.14 D.LGS. n°165/2001 E SS.MM.II

ART 6 COMMA 2 e 7 DEL D.P.R n°62/2013

ART 15 DEL D.LGS n°33/2013

Il sottoscritto Renzo Medici, nato a [REDACTED] il [REDACTED], vista la normativa in materia sulle situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse richiamate dal D.lgs n°165/2001, D.lgs n°33/2013 e dal D.P.R. n°62/2013 con riferimento all'incarico di COMPONENTE ESTERNO COMMISSIONE SELEZIONE UNICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021 N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE** della Provincia di Modena, e presa visione dei componenti della commissione, nonché dell'elenco dei candidati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, dell art.6 comma 2 e 7 del D.P.R n°62/2013 e dell'articolo 15 del D.lgs 33/13, in relazione alle attività da svolgere nell'ambito dell'incarico che mi viene assegnato **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**
- *di non trovarmi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 15 e dal comma 2 dell'art. 16 del Regolamento provinciale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive approvato con Atto del Presidente n. 188 del 28/12/2020, che espressamente richiama quanto disposto dagli artt. 51 e 52 c.p.c.;*
- di non trovarmi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste dall'art. 17 del citato Regolamento e di accettare senza riserva alcuna la nomina a Componente della Commissione.
- Ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. c del D.Lgs. n.33/2013 di non svolgere incarichi o di non essere titolare di cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione, di non svolgere attività professionale.

Il/la sottoscritto/a si impegna, a non acquisire per tutta la durata dell'incarico altri incarichi che potrebbero confliggere con quello assegnatogli dalla Provincia di Modena.

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Modena lì 03/02/2025

Renzo Medici
(Firmato digitalmente)



Provincia di Modena

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Bilancio e Contabilità finanziaria

Determinazione n. 310 del 17/02/2025

Proposta n. 756/2025 - Area Amministrativa - Contabilità del personale e Selezioni

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA PROVINCIA DI MODENA E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE. NOMINA COMMISSIONE.

Ai sensi dell' art. 151 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Modena li, 17/02/2025

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)