

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA PEDINI
Qualifica	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
Amministrazione	COMUNE DI BOLOGNA
Incarico attuale	Responsabile Gestione Bilancio e Investimenti – Area Risorse Finanziarie
Numero telefonico dell'ufficio	051 219 3640
E-mail istituzionale	daniela.pedini@comune.bologna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio – Università degli Studi di Bologna									
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Ragioneria									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Master Profingest S.p.A. "Executive in Finance" <ul style="list-style-type: none">• Da 2022 Comune di Bologna – responsabile U.I. Gestione Bilancio e Investimenti dell'Area Risorse Finanziarie• Da 2015 Comune di Bologna - Area Risorse Finanziarie U.I. Bilancio e Operazioni Finanziarie.• Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, rendiconto della gestione, raccolta dati ed informazioni economico finanziarie per autorità esterne, controllo regolarità contabile determine e delibere di competenza, gestione del debito.• 2003-2014 Comune di Bologna - Settore Attività Produttive e Commercio - U.I. Sviluppo Economico.• Elaborazione bandi di finanziamento per la creazione e lo sviluppo di impresa, supporto specialistico alle imprese, partecipazione alle commissioni di valutazione dei progetti di impresa come membro di commissione, rendicontazione tecnico-amministrativa, gestione risorse ministeriali, monitoraggio degli interventi realizzati.• 1999-2003 ALSTOM FERROVIARIA SPA settore tesoreria e finanza: budget/forecast di cassa, reporting per la casa madre, relazioni con clienti ed imprese raggruppate, rapporti con le banche e istituti di factoring, gestione fidejussioni, supporto all'ufficio commerciale per la predisposizione di cash flow per la partecipazione a gare d'appalto.									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Discreto</td><td>Buono</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Discreto	Buono	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Discreto	Buono								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza approfondita degli applicativi in uso all'Ente, Windows, Lotus Notes, internet, SAP.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che la dipendente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a numerosi seminari, corsi di formazione e di aggiornamento normativo, in particolare in materia di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale.									