

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA PEDRINI**
Indirizzo **VIA DELLA RESISTENZA, 39 – LOC. CERVAREZZA TERME – 42032 VENTASSO (R.E.)**
Telefono **Cell. 3406215303**
E-mail daniela.pedrini.cr6y@alice.it
Data di nascita 19/05/1957

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (da – a)

Dal 01/09/2020 fino al 31/08/2021

Incarico di collaborazione a titolo gratuito presso il **Comune di Vezzano Sul Crostolo - Area Affari Generali** (Vedi deliberazione n. 74 del 10/11/2020) inerente le attività già esercitate nella predetta Area quale Responsabile di Posizione Organizzativa;

Dal 01/12/2016 fino al 31/08/2020

Dipendente Comune di Vezzano sul Crostolo (RE) con funzioni di **Responsabile P.O. dell' Area Affari Generali, Cultura, Istruzione, Comunicazione e Commercio**

Attività di coordinamento e direzione dei vari servizi, organizzazione del personale dell'Area, espletamento procedure di gara, predisposizione atti, contratti ecc.

Dal 01/01/2019 al 30/06/2019

Comando 6 ore settimanali presso **l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano** di Castelnovo ne' Monti (R.E.) con funzioni di coordinamento e gestione del Servizio attività del Sapere, del Sociale e della Promozione turistica e coordinamento degli uffici I.A.T. e U.I.T.

Dal 01/12/2016 al 31/12/2018

Comando 6 ore settimanali presso il **Comune di Ventasso** (RE) con funzioni di coordinamento attività di staff Ufficio Bandi e comunicazione a imprese del territorio.

Dal 01/01/2016 al 30/11/2016

Dipendente **Comune di Ventasso (RE)** presso Settore Amministrativo Area Affari Generali - Assistenza Organi Istituzionali - Supporto amministrativo a Giunta e Consiglio. Attività di coordinamento staff per richieste finanziamenti. Relazioni e rapporti con altri Enti.

Dal 01/01/2016 al 30/11/2016

Comando presso il **Comune di Vezzano sul Crostolo (RE)** per 24 ore settimanali con funzioni di **Responsabile P.O. dell'Area Affari Generali, Cultura, Istruzione, Comunicazione e Commercio;**

Dal 01/01/2012 al 30/05/2014

Comando per 12 ore settimanali presso **l'Unione Comuni dell'Alto Appennino Reggiano** (R.E.) per attività di supporto amministrativo e documentale, ricerca, elaborazione e gestione richieste di finanziamento, relazioni e rapporti con altri Enti.

Dal 01/03/2010 al 31/12/2015

Dipendente **Comune di Ligonchio (RE)** presso Settore Amministrativo, Area Affari Generali e Servizio Tributi - Assistenza agli Organi Istituzionali – Segreteria di Giunta e Consiglio Comunale - Organizzazione e supporto nella gestione

del Personale.- Responsabilità gestione Ufficio Tributi - Supporto amministrativo ai vari servizi dell'Ente.

Dal 01.01.1990 al 28.02.2010

Dipendente **Comunità Montana dell'Appennino Reggiano di Castelnovo Monti (R.E.)** presso il Settore Agricoltura dell'Ente con funzioni di Responsabile di procedimento nella gestione delle materie delegate alle Comunità Montane in forza della L.R. n. 34/83 e successiva L.R. n. 15/1997. Coordinamento del personale assegnato al Servizio.

Organizzazione e gestione tecnico amministrativo ed informatica delle Misure del P.S.R. 2000/2006 e 2007/2013, in raccordo con il Servizio Agricoltura Provinciale e la Regione E.R. - Agente Accertatore per adempimenti di controllo e sanzionatori in materia di agricoltura e forestazione.

Dal 01.08.1978 al 31.12.1989

Dipendente **Comunità Montana dell'Appennino Reggiano, di Castelnovo Monti (R.E.)** presso il Settore Amministrativo Affari Generali - Redazione atti e documenti amministrativi – Collaborazione con il Segretario nell'assistenza agli Organi Istituzionali – Gestione segreteria di commissioni - Supporto informatico Servizi dell'Ente.

**ESPERIENZE POLITICHE
AMMINISTRATIVE**

Da giugno 2014 al 31.12.2015

Sindaco del Comune di Busana (RE) e Assessore al Turismo e Promozione del Territorio dell'Unione Montana Appennino Reggiano di Castelnovo ne' Monti

Dal 2009 al 2010

Consigliere Unione Comuni Alto Appennino Reggiano

Dal giugno 2004 a maggio 2014

Assessore al Turismo, Attività produttive e politiche giovanili del Comune di Busana (RE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1976

ITS "GB Sidoli" Reggio Emilia

Diploma di Maturità "Segretario d'Amministrazione/Perito commerciale" con valutazione 56/60

Anni 1977 e 1978

Università degli Studi di Parma Facoltà di Giurisprudenza

Frequenza e superamento degli esami del 1 e 2 anno di corso

Diritto Privato I -II, Istituzioni di diritto romano, Economia Politica, Filosofia del Diritto

**CORSI DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO**

DATA	DESCRIZIONE	ORGANIZZAZIONE
Giugno 2019	NUOVE NORME IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI – Aggiornamento su D.L 32/2019 cd "Sblocca cantieri" – 4 ore	ANCI E-Learning
Giugno-Luglio 2018	REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI	Sistema SUSIO (MI)

	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (Reg.to n. 679 del 27 aprile 2016) – 10 ore	Consulenti per Enti Locali
Febbraio 2017	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO nel settore attività economiche dopo il Decreto SCIA 2 – 5 ore	MAGGIOLI Formazione
Luglio 2016	IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI – Corso di formazione con focus su forniture, servizi e affidamenti sotto soglia - 7 ore.	COMUNE DI CASALGRANDE – Relatore Avv. Federico Fontana del Foro di Bologna
Giugno 2016	L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - REGOLE TECNICHE DPCM 13.11.2014 – Corso formazione	STUDIO K Gruppo Maggioli
Giugno 2016	BEHIND THE FUTURE - IL MERCATO DEGLI APPALTI TRA COMPETIZIONE E TRASPARENZA – NUOVO CODICE APPALTI – Seminario formativo - 7 ore -	UNIMORE - DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA - Modena
Maggio 2016	AGGIORNAMENTO SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICAZIONI SU SITI ISTITUZIONALI – 5 ore	UNIONE COLLINE MATILDICHE - Quattro Castella
Aprile 2016	MANIFESTAZIONI TEMPORANEE, FESTE, SAGRE, LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO – Adempimenti e Controlli – 5 ore	MAGGIOLI Formazione
17 – 18 Marzo 2016	LE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA LEGGE DI STABILITÀ 2016, GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SUL MEPA 3.0 E IL SISTEMA AVCPASS 2.1. - 13 ore	MAGGIOLI Formazione
Gennaio 2016	AGGIORNAMENTO 2016-2018 DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – 5 ORE	Provincia di Reggio Emilia
Novembre 2015	“PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Seminario di Aggiornamento 2015” – 5 ore	A.N.A.C.
Novembre 2012	“IL TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI – NOVITA’ IN MATERIA DI IMU” Seminario formativo – 8 ore	IFEL / ANUTEL
Aprile 2012	“DALL’ICI ALL’IMU ...PASSANDO PER L’IMP” – Seminario formativo – 8 ore	Gruppo Maggioli /Studio K
Maggio 2009	“ORGANIZZARE E GESTIRE UNA RIUNIONE” – 8 ore	Centro Servizi “DAR VOCE” Reggio Emilia
Novembre 2008	“COMUNICARE MEGLIO E’ POSSIBILE – 12 ore	Centro Servizi “DAR VOCE” Reggio Emilia
Maggio 2008	“PARLARE IN PUBBLICO- CORSO BASE” 9 ore	Centro Servizi “DAR VOCE” Reggio Emilia
Maggio 2008	“EVOLUZIONE DELL’ANAGRAFE DELLE AZIENDE AGRICOLE” – 10 ore	Regione Emilia Romagna
Aprile 2008	“ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO” – DLgs 626/94	A.T.S. srl di Reggio Emilia
Maggio 2007	“IL CODICE DELL’ AMMINISTRAZIONE DIGITALE E SUE APPLICAZIONI PRATICHE	METRA spa La Cremeria
Maggio 2007	“L’AZIONE AMMINISTRATIVA, PRINCIPI, PROCEDIMENTI, SOGGETTI, ACCESSO ” “LA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI” 32 ore	Metra spa / La Cremeria;
Aprile 2006	“LA PRIVACY IN UFFICIO”	Corso di E-learning
Novembre 2005	“ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI – GESTIONE DELL’EMERGENZA “ DLgs 626/94 – DM 10/3/98	A.T.S. srl di Reggio Emilia
Novembre 2004	“LEGISLAZIONE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E SANZIONATORIO IN AGRICOLTURA” 24 ore	Provincia di Modena
Ottobre 2003	“PRESENTAZIONE SOFTWARE E PROCEDURE DI GESTIONE DELLE PRATICHE FEOGA” 8 ore	AGREA Emilia Romagna
Settembre /Ottobre 2002	“MICROSOFT ACCESS AVANZATO” – 32 ore	IFOA di Reggio Emilia;
Settembre 1998	“INFORMATICA DI BASE, WINDOWS 95, MICROSOFT WORD 97” – 24 ore	METRA di Reggio Emilia
Marzo 1997	“DIFFUSIONE DELLA RETE INTERNET TRE LE P.M.I.” – 16 ore	IFOA di Reggio Emilia
Febbraio 1996	“APPROFONDIMENTO DELLA LEGISLAZIONE COMUNALE” - 25 ore	CGIL Funzione Pubblica di RE
Giugno 1992	“VIDEOSCRITTURA E GESTIONE DATI SU P.C.” – 45 ore	Ente di Formazione Edile e Provincia di RE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

LINGUE STRANIERE	FRANCESE	Livello A1 (base)
	INGLESE	Livello A1 (base)
PATENTE	Patente tipo	“B”

Data 31 gennaio 2023

f.to Daniela Pedrini