

# FORMATO EUROPEO- CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DANIELA DIANI  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 10.09.1960

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1.10.2000 al 30.04.2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Pavia (Pv)
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Dirigente del Settore Finanziario, Tributi, Economato, Contratti
- Principali mansioni e responsabilità Analisi, studio e predisposizione dei principali documenti di programmazione del Comune (bilancio triennale, documento unico di programmazione, programmazione acquisti e forniture, piano degli obiettivi e piano esecutivo di gestione). Collaborazione con la segretaria generale in materia di ciclo di gestione della performance. Attività di monitoraggio e controllo sulla gestione e sui risultati. Componente della struttura tecnica per i rapporti ed i controlli sulle società e gli organismi partecipati.  
Responsabilità correlate alla posizione.
  
- Date (da – a) dal 1997 al 30.09.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Voghera (Pv)
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Dirigente del Settore Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione dei principali documenti di programmazione del Comune (bilanci annuali e pluriennali, piano degli obiettivi e piano esecutivo di gestione). Responsabilità correlate alla posizione.
  
- Date (da – a) dal 1986 al 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Broni (Pv)
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego Responsabile del Settore Finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione dei principali documenti di programmazione del Comune (bilanci annuali e pluriennali). Responsabilità correlate alla posizione.

## ALTRI INCARICHI

- Date Anni Accademici 2019-2020 – 2020-2021 – 2021-2022 – 2022-2023 – 2023-2024
- Amministrazione affidante Università degli Studi di Pavia
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di incarico Professore a contratto dell'insegnamento di "Finanza Locale" nel corso di laurea magistrale in Governo e Politiche Pubbliche – Dipartimento di Scienze politiche e sociali dell'Università di Pavia

• <b>Date</b>	Triennio 2020-2002 e 2023-2025
• <b>Amministrazione affidante</b>	Fondazione Giandomenico Romagnosi
• <b>Tipo di azienda o settore</b>	ENTE PUBBLICO
• <b>Tipo di incarico</b>	Membro del Comitato Scientifico
• <b>Date</b>	Anni diversi
• <b>Amministrazione affidante</b>	ENTI LOCALI
• <b>Tipo di azienda o settore</b>	COMUNI
• <b>Tipo di incarico</b>	<u>Revisore dei conti</u> , componente di nuclei di valutazione, collaboratore a giornali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• <b>Date (da – a)</b>	Anno accademico 2009-2010
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Universita' degli studi Pavia
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Corso di perfezionamento in Diritto del lavoro
• <b>Qualifica conseguita</b>	diploma
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	
• <b>Date (da – a)</b>	1992
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Ministero Università e Ricerca
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore commercialista
• <b>Qualifica conseguita</b>	<u>Dottore commercialista</u> - superamento dell'esame di stato nella seconda sessione 1992.
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	
• <b>Date (da – a)</b>	1984
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Universita' degli studi Pavia
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Corso di laurea ad indirizzo tecnico industriale
• <b>Qualifica conseguita</b>	<u>Diploma di laurea in Economia e Commercio</u> votazione 110 e lode
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	
• <b>Date (da – a)</b>	anno scolastico 1978\79
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Liceo scientifico G. Galilei di Voghera.
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Materie scientifiche e umanistiche
• <b>Qualifica conseguita</b>	<u>Diploma di maturità scientifica</u> – votazione 56/60
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili dall'anno 1999 N. 91811 presso il Ministero di Grazia e Giustizia  
 Incarichi di consulenza contabile presso Enti pubblici, docenza in seminari su argomenti di ordine economico-contabile rivolti a dipendenti di EELL , a iscritti all'ordine dei dottori commercialisti e revisori dei conti.

PRIMA LINGUA

**Italiano**

## ALTRE LINGUE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

### INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

### FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Lavoro di gruppo: ho lavorato e lavoro attualmente in contesti nei quali è indispensabile la collaborazione fra i diversi attori (organi politici, apparati burocratici, stakeholders) In particolare svolgo un ruolo di facility manager nell'ambito della organizzazione comunale.

Comunicazione: attività legata alla gestione degli strumenti di partecipazione nei tavoli di confronto con i cittadini e gli stakeholders nell'ambito della definizione degli strumenti di programmazione e della rendicontazione delle politiche di bilancio del comune. Componente delegazione datoriale del Comune di Pavia nella contrattazione collettiva integrativa.

### 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.*

Capacità di programmare, organizzare e coordinare il lavoro di squadra, sulla base delle competenze e delle individualità dei componenti, con orientamento al risultato, in ottica di utilizzo delle risorse nei tempi programmati.

Pluriennale esperienza nella definizione di strategie, di gestione e monitoraggio dei piani esecutivi di gestione, nella definizione e misurazione di kpi e di indicatori di performance e di valutazione della qualità dei servizi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Power Point.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

Pavia 11/06/2024