

Regione Piemonte

Copertura del posto di responsabile del settore SB0102 “coordinamento delle politiche comunitarie – Ufficio di Bruxelles”; pubblicazione preventiva ai sensi dell’art. 24 della l.r. 23/08 e dei relativi criteri approvati con DGR n. 29-9649 del 22/9/2008 e s.m.i. del curriculum del Dr. Davide Donati.

(copia del curriculum allegato)

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Davide Donati**

Indirizzo(i)

Cellulare

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Maschile

Stato civile Celibe

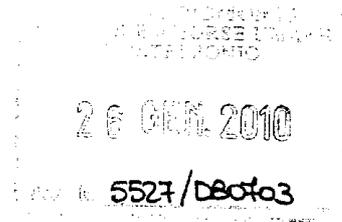
Esperienza professionale

Date 16 dicembre 2006 - 01 luglio 2008

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Capo di Gabinetto del Presidente della Regione – Dirigente livello A1

- supporta il Presidente nell'esercizio delle funzioni istituzionali, regionali e prefettizie
- rappresenta la Regione nelle Conferenze Intergovernative bilaterali (Francia) e multilaterali (Francia e Svizzera), relativamente alle materie di stretto interesse del Gabinetto
- è responsabile dei rapporti con il Governo italiano e con quelli della Repubblica francese e della Confederazione Elvetica, nonché di quelli con le organizzazioni internazionali d'interesse regionale, in particolare l'Organizzazione Internazionale della Francofonia e la FAO
- è interfaccia del Presidente con le strutture dell'amministrazione, anche rispetto alla realizzazione del programma politico-amministrativo
- cura la preparazione e il seguito dei Comitati per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica
- coordina iniziative di particolare rilievo
- attua tutte le forme di collaborazione con le altre strutture di pari livello al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
- formula proposte alla Giunta regionale al fine di elaborare programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza della stessa
- garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali
- sovrintende alle attività di organizzazione e gestione degli Uffici della Regione a Roma e Parigi
- esercita le competenze orizzontali di indirizzo e controllo sui Dipartimenti della Presidenza della Regione (Dipartimento segreteria della Giunta, Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile, Dipartimento legislativo e legale, Dipartimento personale e organizzazione, Dipartimento politiche strutturali e affari europei), sul Dipartimento industria, artigianato ed energia e sulla Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales (Camera di Commercio)
- coordina i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
- fornisce risposte al Presidente della Regione sui rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza del proprio dipartimento
- programma e controlla le attività e le risorse
- propone la definizione delle risorse occorrenti al raggiungimento degli obiettivi
- cura le relazioni esterne relative a tutto il dipartimento
- svolge le funzioni di gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, amministrazione del personale)
- effettua la valutazione dei risultati, verifica e controllo dell'attività dei dirigenti
- cura la documentazione per tutto il dipartimento



Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Valle d'Aosta Place Deffeyes, 1 11100 -Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01 agosto 2005 - 16 dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore della Direzione per i rapporti con l'Europa, per le politiche di concorrenza e per le aree montane – Dirigente livello A2
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • coordina i regimi regionali di aiuto alle imprese, cura i rapporti con la Commissione europea e con lo Stato, relativi alla notifica e al monitoraggio degli aiuti • sovrintende ai negoziati, anche curandoli direttamente, con la Commissione europea in materia di concorrenza • partecipa ai tavoli tecnici interregionali e con le Amministrazioni centrali per la definizione degli interventi in materia di concorrenza e della posizione italiana • partecipa, in rappresentanza delle Regioni, alle delegazioni italiane per i comitati tecnici di Consiglio e Commissione in materia di concorrenza • conduce il negoziato, in sede nazionale e con la Commissione europea, per la definizione della carta nazionale per gli aiuti di stato a finalità regionale per il periodo di programmazione 2007-2013, relativamente alle aree di interesse regionale • partecipa in qualità di relatore ai tavoli nazionali per la definizione del Quadro Strategico Nazionale per il periodo di programmazione 2007-2013 (Tavolo Ricerca e Innovazione, Banche e aiuti di stato, Territorio; Gruppo Tecnico di lavoro Mercato interno e concorrenza) • definisce gli interventi e le strategie regionali in tema di lobby e <i>public affairs</i> di natura istituzionale per la Regione e gli enti territoriali regionali • vigila, controlla e sovrintende alle attività di gestione e organizzazione dell'Ufficio di rappresentanza della Regione a Bruxelles • espleta le attività connesse alla partecipazione della Regione al Comitato delle Regioni e al Congresso dei poteri locali e regionali d'Europa • assicura la partecipazione della Regione alle sessioni comunitarie della Conferenza Stato-Regioni • organizza la realizzazione e gestione di punti di informazione al cittadino sulle istituzioni e sulle principali politiche dell'Unione europea • assicura la partecipazione regionale ai processi di definizione e di attuazione, al livello nazionale, comunitario ed internazionale, delle politiche pubbliche in favore delle aree montane e dei correlati interventi • cura i rapporti con enti, organismi di concertazione, organizzazioni internazionali (FAO, Convenzione delle Alpi) ed interregionali (Association des Elus de montagne; Consulta Stato-regioni dell'arco alpino; Association Mondiale des populations de montagne; altre) in ordine alle politiche in favore delle aree montane • coordina la Commissione "Politica della Montagna" nell'ambito della Conferenza delle Regioni e Province autonome • è assistente del Presidente della Regione al Comitato delle Regioni • è membro del Comitato Tecnico Interministeriale per la Montagna presso il CIPE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Valle d'Aosta Place Deffeyes, 1 11100 - Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	03 maggio 2004 - 01 agosto 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Capo del Servizio per le politiche di concorrenza e i rapporti con l'Europa – Dirigente livello A3
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • coordina i regimi regionali di aiuto alle imprese, cura i rapporti con la Commissione europea e con lo Stato, relativi alla notifica e al monitoraggio degli aiuti • sovrintende ai negoziati, anche curandoli direttamente, con la Commissione europea in materia di

	<p>concorrenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipa ai tavoli tecnici interregionali e con le Amministrazioni centrali per la definizione degli interventi in materia di concorrenza e della posizione italiana • partecipa, in rappresentanza delle Regioni, alle delegazioni italiane per i comitati tecnici di Consiglio e Commissione in materia di concorrenza • definisce gli interventi e le strategie regionali in tema di <i>lobby</i> e <i>public affairs</i> di natura istituzionale per la Regione e gli enti territoriali regionali • vigila, controlla e sovrintende alle attività di gestione e organizzazione dell'Ufficio di rappresentanza della Regione a Bruxelles • espleta le attività connesse alla partecipazione della Regione al Comitato delle Regioni e al Congresso dei poteri locali e regionali d'Europa • assicura la partecipazione della Regione alle sessioni comunitarie della Conferenza Stato-Regioni • organizza la realizzazione e gestione di punti di informazione al cittadino sulle istituzioni e sulle principali politiche dell'Unione europea • è assistente del Presidente della Regione al Comitato delle Regioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Valle d'Aosta Place Deffeyes, 1 11100 - Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	15 ottobre 2003 - 30 aprile 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore dell'Ufficio di Rappresentanza della Regione a Bruxelles
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • gestisce il personale e le risorse finanziarie, strumentali e immobiliari della sede di rappresentanza • supporta la partecipazione e l'attività dei rappresentanti della Valle d'Aosta presso gli organi dell'Unione europea, in specie il Comitato delle Regioni • segue l'evoluzione della legislazione comunitaria informando il Dipartimento Politiche strutturali e Affari europei della Presidenza della Regione e, per il tramite di questo, le strutture dell'Amministrazione regionale, in ordine a tematiche e progetti europei di interesse per la Regione • presta assistenza tecnica alle strutture dell'Amministrazione regionale nei suoi rapporti con gli organi, organismi e uffici comunitari, la Rappresentanza diplomatica italiana a Bruxelles, gli uffici di rappresentanza delle altre Regioni europee e gli altri organismi presenti a Bruxelles, tra cui la Communauté Française de Belgique, anche assicurando la partecipazione della Regione a specifici incontri e riunioni • promuove e supporta la realizzazione di iniziative promozionali e di sviluppo del tessuto economico regionale, da svolgersi anche in collaborazione con altri soggetti • è assistente del Presidente della Regione al Comitato delle Regioni • predispone uno studio per la riorganizzazione e la riposizionamento strategico dell'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Valle d'Aosta Place Deffeyes, 1 11100 -Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01 gennaio 2001 - 31 agosto 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Capo segreteria parlamentare

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il personale, le risorse e gli uffici parlamentari del Presidente, programma e organizza l'attività parlamentare e dirige lo staff del Presidente • Tiene i rapporti con il Segretariato della Commissione parlamentare, con gli altri organi parlamentari, con i servizi della Commissione europea, con i Gabinetti dei Commissari, con le Rappresentanze permanenti, con i referenti europei delle organizzazioni di categoria e con gli <i>stakeholders</i> di riferimento • Prepara le riunioni della Commissione redigendo note e rapporti sui temi all'ordine del giorno e coordina le attività del Segretariato • Prepara le riunioni degli Intergruppi parlamentari di riferimento e le riunioni del Gruppo parlamentare, raccordandosi con il Segretariato del gruppo e con i Parlamentari di riferimento • Prepara la partecipazione del Presidente alle sessioni plenarie del Parlamento a Strasburgo e Bruxelles, predispone le liste di voto, i testi degli interventi e delle interrogazioni parlamentari • Assiste il Presidente nello svolgimento di tutte le sue altre attività di natura politica e/o amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidente della Commissione Politica regionale, Trasporti e turismo del Parlamento europeo On. Luciano Caveri Fraz. Filley Saint Vincent (AO) Parlamento europeo, Rue Wiertz, 5 Bruxelles
Tipo di attività o settore	Istituzione europea
Date	01 novembre 2000 - 15 ottobre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Ricercatore in materie giuridiche ed economiche
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Predispone le linee guida per la definizione di ricerche e studi in materie giuridiche, economiche e internazionali per il Centro • Propone al Direttore del Centro iniziative, studi e ricerche di interesse per il Centro, presentando un rapporto preliminare per ciascuna di essi • Organizza le attività dello staff di ricerca, coordinandosi con gli altri ricercatori, con centri ed istituzioni di ricerca e studio pubblici e privati, anche a livello internazionale • Contribuisce alla definizione dell'indice delle pubblicazioni, anche via web, del Centro • Intrattiene rapporti con i finanziatori del Centro • Dirige l'Osservatorio Europa del Centro, curandone l'ideazione, la realizzazione e la pubblicazione • Collabora al calcolo dell'Indice della libertà economica delle edizioni 2001, 2002 e 2003 in collaborazione con il Corriere della Sera • Collabora alla realizzazione di "Misurare la libertà economica nel mondo, in Europa, in Italia" di Giovanni Ronca e Gabriele Guggiola, Guerini Editore, Torino 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Ricerca e Documentazione "Luigi Einaudi" – Via Pomba, 2 – 10100 Torino
Tipo di attività o settore	Centro di ricerca
Istruzione e formazione	
Date	15 settembre 1992 - 20 luglio 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Piano di studi economico-internazionale Tesi in Diritto Internazionale dell'Economia - "Riflessi della globalizzazione dei mercati sulle organizzazioni internazionali in campo monetario. Proposte per una riforma"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 5°
Date	10 settembre 1987 - 20 luglio 1992

Titolo della qualifica rilasciata
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di maturità classica
Liceo Ginnasio "Conte di Cavour" di Torino
 ISCED 3*

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Francese
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*)

Capacità e competenze sociali

Spiccate doti di leadership si combinano con un forte orientamento al lavoro in team, evidenziando, tra i più rilevanti punti di forza, la cura dell'aspetto motivazionale dei collaboratori, in modo da condividere con tutto il team il proprio personale orientamento al *problem solving*. Una forte propensione al cambiamento si accompagna all'abitudine ad affrontare ambienti e opportunità sfidanti, preferibilmente in contesti internazionali e multiculturali. A ciò si unisce una vasta rete di contatti, a livello nazionale e internazionale, nei settori più diversi. Completano il profilo spiccate doti relazionali maturate a tutti i livelli.

Capacità e competenze organizzative

Abituato a gestire situazioni complesse che richiedano analisi approfondite, eventualmente anche di riposizionamento strategico, spesso in condizioni di elevato stress o che richiedano l'assunzione di decisioni efficaci in tempi rapidi, da cui deriva una chiara propensione al *crisis management*. Le esperienze professionali svolte hanno richiesto, oltre alle capacità di organizzare e gestire risorse, anche rilevanti (svariate decine di persone e budget di dimensioni importanti), l'attitudine a confrontarsi con dinamiche e scenari del tutto nuovi e rispetto a cui senso della prospettiva, strategia e visione innovativa si sono imposti come matrici necessarie per la lettura e la soluzione delle problematiche più complesse, sempre in una prospettiva di raggiungimento dei risultati attesi.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza approfondita dei contesti istituzionali europeo, nazionale e regionale.
 Conoscenza approfondita del diritto comunitario anche per quanto riguarda gli aspetti più specificamente relativi alle dinamiche connesse alla sua formazione e alla dinamiche interistituzionali comunitarie.
 Conoscenza approfondita del diritto europeo della concorrenza con particolare riguardo al settore degli aiuti di stato e al conseguente *tradé off* che quest'ultimo necessariamente ha sui sistemi pubblici di incentivazione alle imprese e alle attività economiche in generale.
 Conoscenza approfondita dell'intero ventaglio delle politiche comunitarie, con particolare riferimento alla politica regionale e agli strumenti comunitari a disposizione dello sviluppo regionale (coesione economica, sociale e territoriale, fondi strutturali) e alla politica europea dei trasporti
 Conoscenza approfondita di tecniche di negoziato inter-istituzionale e con gli *stakeholders*, di comunicazione e lobby, avendo messo a punto le procedure per lo svolgimento di una strategia di lobby istituzionale votata al successo per l'Ufficio di rappresentanza della Regione Valle d'Aosta a Bruxelles.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto MS Office, degli applicativi di navigazione internet e e-mail più diffusi (IE, Outlook, Lotus Notes). Facilità ad apprendere l'utilizzo di nuovi e diversi applicativi

Patente

B

Ulteriori informazioni

Titoli vari

Vincitore Concorso della Regione Piemonte "Diventiamo cittadini europei", anno 1991

Vincitore Concorso della Regione Piemonte "Diventiamo cittadini europei", anno 1992

Ulteriori esperienze

Movimento Federalista Europeo (1991 - 2003)

Attivista del Movimento Federalista Europeo (MFE) e della Gioventù Federalista Europea (GFE), sezioni italiane dell'Union Européenne des Fédéralistes e della Jeunesse Européenne Fédéraliste dal 1991, dove ha assunto incarichi di livello locale e nazionale (a titolo esemplificativo: membro della Direzione Nazionale della GFE dal 1995 al 1997; Presidente del Centro Regionale della GFE del Piemonte dal 1996 al 2002;...).

Responsabile per l'organizzazione del Seminario di Formazione federalista europea promosso dalla Regione Piemonte dal 1996.

Responsabile per l'organizzazione del Convegno internazionale "1999: parte l'Euro. Che fare dopo? Verso l'Europa dei cittadini", promosso dalla Consulta dei Giovani della Regione Piemonte.

Partecipazione a numerosi incontri, seminari e convegni locali, nazionali ed internazionali sui temi dell'integrazione europea, istituzionale e monetaria.

Consulta dei giovani della Regione Piemonte (1997-2000)

Membro dal 1997 al 2000

Consulta europea della Regione Piemonte (2000-2002)

Membro dal 2000 al 2002

Lezioni presso sedi universitarie (09/2003 - ...)

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze politiche – Corso di Diritto dell'Unione europea

Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Scienze politiche – Corso di Diritto dell'Unione europea

Università LUISS Guido Carli – Roma (2003 e 2004)

Docente per il Master in Economia, Gestione e Marketing dei turismi e dei beni culturali

Chatillon, 22 gennaio 2010

Davide Donati

F.to IN ORIGINALE