

Codice A1012B

D.D. 19 luglio 2021, n. 407

Procedura aperta telematica, ex artt. 58 e 60 D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei Servizi giornalistici e informativi a mezzo Agenzie stampa, suddiviso in tre lotti. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs 50/2016 s.m.i.



ATTO DD 407/A1012B/2021

DEL 19/07/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata

OGGETTO: Procedura aperta telematica, ex artt. 58 e 60 D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei Servizi giornalistici e informativi a mezzo Agenzie stampa, suddiviso in tre lotti. Nomina Commissione Giudicatrice ex art. 77 D.Lgs 50/2016 s.m.i.

Premesso che:

- il Dirigente Responsabile del Settore Comunicazione, Ufficio Stampa, Relazioni esterne, URP, ha trasmesso, per il compimento di tutte le formalità di legge inerenti l'espletamento della procedura in argomento, la determinazione n. 44 del 6.4.2021, pervenuta al Settore Contratti in data 7.4.2021, prot. n. 20105/A1012A, avente ad oggetto l'indizione di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei Servizi giornalistici e informativi a mezzo Agenzie stampa, suddiviso in tre lotti, secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, approvando, nel contempo, il Progetto di Servizio costituito dalla Relazione tecnica, Capitolato Speciale d'Appalto, DUVRI, ai sensi dell'art. 23, comma 15, del D.Lgs 50/2016 s.m.i.;

- con determinazione n. 356 del 23.06.2021 il Direttore della Giunta Regionale ha proceduto all'approvazione degli atti di gara, costituiti dal bando integrale, dal relativo estratto e dal documento complementare "Disciplinare di gara", disciplinanti i criteri e le modalità della procedura di gara per la scelta dell'affidatario del servizio in oggetto;

- il bando di gara è stato pubblicato nelle forme di legge;

- nei termini prescritti dagli atti di gara sono pervenute le seguenti offerte telematiche così suddivise:

1) **ANSA S.P.A.**

Via della Dataria, 94 – ROMA – LOTTO 1

2) ASKANNEWS S.P.A.

Via Prenestina, 685 – ROMA – LOTTI 2 e 3

3) ATI ADNKRONOS S.P.A.

- AGI S.P.A.

Piazza Mastai, 9 – ROMA – LOTTI 2 e 3

- nella seduta del giorno 19.07.2021 di cui a verbale reg. n. 34/2021, l’Autorità di gara, ha verificato la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa presentata a corredo delle offerte telematiche da parte dei concorrenti partecipanti;

- considerato che l’appalto è da aggiudicarsi mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa di cui all’art. 95, commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016 s.m.i. e che, pertanto, così come prescritto dal documento complementare “Disciplinare di gara”, l’Offerta Tecnica, ai sensi dell’art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., deve essere verificata, nella completezza e nella corrispondenza del contenuto rispetto a quanto disciplinato dagli atti di gara negli aspetti tecnici, e successivamente occorre procedere all’apertura delle offerte economiche, da una Commissione Giudicatrice nel rispetto dei parametri indicati nella *lex specialis* di gara;

- rilevata la necessità di procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs 50/2016;

- vista la nota inviata dal Responsabile del Procedimento prot. n. 69/A2100A del 8/7/2021, pervenuta in data 9.7.2021, prot. n. 31026/A1012B del 9/7/2021 contenente i nominativi dei componenti designati a far parte della Commissione;

- ravvisata, altresì, la necessità di nominare quale Segretario Verbalizzante, ove necessario, il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti – Polizia locale e sicurezza integrata, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

- dato atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, approvato con D.G.R. n. 37-1051 del 21.02.2020, prevedeva che “a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo aggiornamento P.T.P.C. sono sottoposte tanto alla sottoscrizione da parte del funzionario istruttore quanto al visto del Direttore competente le seguenti tipologie di provvedimenti dirigenziali:

- tutti i provvedimenti amministrativi riconducibili all’Area di rischio “B” affidamento di lavori, servizi e forniture” (cfr. All. 2 al P.N.A.); sono compresi in tale Area i procedimenti in materia di:”

.....omissis.....

- Definizione dell’oggetto dell’affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento

.....omissis.....

- preso atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con D.G.R. 1-3082 del 16.04.2021, prevede la sospensione dell’applicazione della misura del “visto del direttore” poiché, data la “mancata armonizzazione degli atti da sottoporre al visto del medesimo da parte delle diverse direzioni, la numerosità degli atti sottoposti al visto e la delega attribuita anche ai vice direttori, si è riscontrato un aggravio del procedimento amministrativo, non rivelandosi più lo

stesso uno strumento di prevenzione della corruzione”;

- attestata la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell’Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14.6.2021;

- in conformità con gli indirizzi ed i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla determinazione n. 44 del 6.4.2021;

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 50/16 s.m.i.;
- Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi, approvate con D.G.R. n. 13-3370 del 30.5.2016;
- L. 23/2014;
- L. 190/2012 nonché la D.G.R. n. 1-3082 del 16.04.2021 - Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte;
- artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs 165/2001;
- artt. 17 e 18 della L.R. 28.7.2008 n. 23;
- decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 ", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive";
- D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni", parziale revoca della D.G.R. n. 8-29910 del 13.4.2000",

determina

- di nominare, per i presupposti di fatto e di diritto indicati in narrativa, i componenti della Commissione Giudicatrice, ai sensi dall’art. 77 del D.Lgs 50/2016, con il compito di procedere, ai sensi dell’art. 78 comma 1-bis, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., all’apertura delle offerte tecniche, ad esaminare le medesime, e successivamente all’apertura delle offerte economiche, secondo i parametri di valutazione indicati nel Capitolato Speciale di Appalto, individuandoli come segue:

- Dott. Davide DONATI - Dirigente del Settore Relazioni Istituzionale e Affari Europei - Presidente
- D.ssa Donatella ACTIS - Funzionario del Settore Comunicazione, Ufficio Stampa, Relazioni esterne, URP, - Componente;
- Dott. Renato DUTTO - Funzionario del Settore Comunicazione, Ufficio Stampa, Relazioni

esterne, URP – Componente;

- di nominare quale Segretario Verbalizzante, ove necessario, il Dott. Giovanni CAIRO, Funzionario del Settore Contratti – Polizia Locale e Sicurezza integrata, il quale, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta Regionale n. 9-3727 del 27.7.2016, recante: “direttive in ordine alla nomina delle commissioni di aggiudicazione di appalti pubblici e concessioni nel periodo transitorio di cui all’art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016”, ha dichiarato l’assenza di conflitti di interesse con gli operatori economici partecipanti, l’assenza di condanne penali e di cause di astensione, ai sensi di legge;

- di dare atto che tutti i componenti hanno dichiarato, all’atto della designazione, in ottemperanza alle disposizioni della Circolare della Direzione Affari Istituzionali ed Avvocatura – D.G.R. n. 9-3727 del 27.7.2016, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) nonché l’insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all’art. 77, commi 4 e 5 del D.Lgs 50/2016;

- di allegare al presente atto, ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs 50/2016 s.m.i., i curricula professionali dei componenti della Commissione per farne parte integrante e sostanziale;

- di attestare la regolarità amministrativa del presente atto, in conformità a quanto disposto nel Titolo 2, Paragrafo 1, artt. 4 – 6 dell’Allegato alla D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14.6.2021;

- di demandare agli Uffici Amministrativi l’adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 L.R. 22/10.

La presente determinazione è soggetta a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

IL DIRIGENTE (A1012B - Contratti, polizia locale e sicurezza integrata)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RENATO DUTTO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (febbraio 2010– ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIORNALISTA ALL'UFFICIO STAMPA DELLA GIUNTA REGIONALE DEL PIEMONTE
REGIONE PIEMONTE, 10122, PIAZZA CASTELLO 165, TORINO

ENTE PUBBLICO, REGIONE PIEMONTE

Giornalista

Capo redattore di *Piemonte Newsletter*, agenzia stampa della Giunta regionale del Piemonte; redattore di *Piemonte Informa*, sezione giornalistica del sito www.regione.piemonte.it; stesura comunicati stampa e redazione dei saluti del presidente per pubblicazioni relative ai eventi patrocinati dalla Regione Piemonte

- Date (da dic. 2008 – a gen. 2010)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CAPO UFFICIO STAMPA E DELL'URP DELLA CITTÀ DI VENARIA REALE

COMUNE DI VENARIA REALE, 10078, PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ 1, VENARIA R.(TO)

ENTE PUBBLICO, COMUNE DI VENARIA REALE (TO)

Capo dell'ufficio stampa e dell'Urp e responsabile della comunicazione

Direttore del giornale comunale *Venaria Oggi* e della web-tv *venaria.tv*; coordinamento dell'ufficio stampa e dell'ufficio relazioni con il pubblico; stesura comunicati stampa; componente del Tavolo tecnico per le grandi manifestazioni culturali e concertistiche nella città della Reggia

- Date (da gen. 2008 – a dic. 2008)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIORNALISTA DELL'UFFICIO STAMPA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, 10122, VIA VITTORIO ALFIERI 15, TORINO

ENTE PUBBLICO, ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE PIEMONTE

Addetto stampa dell'assemblea legislativa

Redattore della rivista cartacea e web *Notizie della Regione Piemonte*; addetto ai resoconti giornalistici delle sedute del Consiglio regionale; comunicati stampa

• Date (da mar. 1994 – a dic. 2008)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (Anno Accademico 2016/2017)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da 1983 – a 1990)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da 1976 – a 1982)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

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.

CAPO REDATTORE DEI GIORNALI SETTIMANALI LA NUOVA DI SETTIMO TORINESE E IL CANAVESE DI RIVAROLO, IVREA E CIRIÉ (TO) E SPENDIBENE DI VILLANOVA M. (AL) DIFFUSIONI GRAFICHE SPA, 15030, S.S. 31 (KM 22), VILLANOVA MONFERRATO (AL)

EDITORE DI PERIODICI LOCALI

Giornalista, capo redattore

Coordinamento dei redattori; pagine di cronaca nera, giudiziaria e politica; iniziative speciali nei vari giornali del gruppo

UNIVERSITÀ TELEMATICA PEGASO

Giornalismo e comunicazione

MASTER DI I° LIVELLO

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE

UNIVERSITÀ DI TORINO

Esami di storia, diritto costituzionale, sistema politico, economia e sociologia

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE, INDIRIZZO STORICO POLITICO, con la votazione di 110/110 con lode

DIPLOMA

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "QUINTINO SELLA" DI TORINO

Ragioneria, merceologia, diritto ed economia

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

Iscritto all'Ordine dei Giornalisti del Piemonte, elenco professionisti (tessera n. 55361) dal marzo 1992 (in precedenza, già iscritto nell'elenco pubblicisti dal 1983).

ITALIANO

INGLESE

media

scolastico

scolastico

Corrispondenze giornalistiche quotidiane dal Piemonte e Valle d'Aosta, per i quotidiani *Il Mattino* di Napoli, *Il Secolo XIX* di Genova, *Italia Oggi* di Milano Partecipazione, in qualità di ospite, alle trasmissioni *Mi Manda Rai Tre*, *Parlato Semplice* (reti Rai) e *Striscia la Notizia* (Mediaset)

Corrispondente locale (zona di Chivasso) per il *Tg3 Piemonte* e *Ansa Piemonte*. Collaborazione con *Il Giorno* di Milano.

Redattore presso il settimanale *Corriere di Chieri e dintorni* dal 1990 al 1992
Corrispondente del quotidiano *La Stampa*, per la zona da San Mauro Torinese a Chieri, dal 1986 al 1994.
Redattore dell'Agenzia radiofonica *Area* di Roma (1988-1990)
Redattore del settimanale "*Città-Città*" di Torino (1986-1987)

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.

Accompagnatore di classi scolastiche alla visita al campo di concentramento di Auschwitz (Polonia), nel 2008, organizzata dal Consiglio regionale del Piemonte in collaborazione con l'Aned (Associazione nazionale ex deportati nei campi nazisti).

Partecipazione a campi di lavoro di Organizzazioni non governative in Nicaragua ed in Brasile (Amazzonia).

Ha svolto il servizio civile negli anni 1983 e 1984, aiutando una persona disabile.

Già presidente della Conferenza Regionale Volontariato Giustizia del Piemonte e della Valle d'Aosta. Fanno parte della Conferenza: Antigone, Asgi (Associazione Studi Giuridici sull'Immigrazione), Brothers Keeper Piemonte, Caritas Piemonte, Associazione Carlo Castelli, Casa di Carità (Cfpp Centro Formazione Professionale Piemonte), Comunità di Sant'Egidio, Consorzio Abele Lavoro, Coordinamento Regionale Assistenti Volontari Penitenziari, Gruppo Abele, Nessun Uomo è un'isola e San Vincenzo Piemonte.

Presidente della sezione "Paolo Otelli" dell'Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare di Chivasso (To) e coordinatore provinciale di Asti della Fondazione Telethon. È responsabile, in qualità di presidente dell'associazione Uildm, Capofila, del progetto "Spesa Solidale" di Chivasso, per le famiglie bisognose.

Ha fatto parte del Comitato Etico istituito presso la Samco Onlus di Chivasso, Fondazione per il sostegno e l'assistenza al malato cronico e oncologico.

È stato segretario dei donatori di sangue Fidas, della Pro Loco e della sezione dei donatori di organi di Lauriano (To).

È stato vicepresidente del Distretto Scolastico 39 di Chivasso (To), comprendente le scuole di 20 Comuni della zona.

Ha fatto parte del Comitato di gestione dell'Istituto Musicale comunale "Leone Sinigaglia" di Chivasso (To).

Ha fatto parte del Consiglio di Amministrazione di Chind (Chivasso Industria Spa, per l'attuazione del Polo integrato di sviluppo di Chivasso).

È stato presidente del Consiglio comunale di Lauriano (To) dal 2003 al 2008 (attualmente è consigliere dello stesso Comune).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi di videoimpaginazione Quark Xpress e InDesign; pacchetti office, gestione autonoma dei siti web tramite il sistema cms ; utilizzo software liberi come Gimp 2 e Scribus; gestione dei principali social media

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Conduzione di telegiornali, tra il 1987 ed il 1990, televisione Videouno di Torino
Conduzione di giornali radio, tra il 1987 ed il 1990, agenzia Area di Roma

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel giugno 2019 ha conseguito il **Master in "Comunicazione e marketing digitale"**, organizzato dal Centro studi Giornalismo e comunicazione, partner della Federazione nazionale della stampa italiana e dell'Ordine dei giornalisti.
Sta frequentando il Master Online in "Social Media Marketing" tramite la piattaforma elearning Ninja Academy.

ALLEGATI

CURRICULUM

Donatella ACTIS

mail donatella.actis@regione.piemonte.it

Titoli di studio

- Diploma di Maturità Classica, presso il Liceo Classico “D’Azeglio” di Torino (1978)
- Laurea in Lettere e Filosofia, presso l’Università degli Studi Torino (1983)

Esperienze professionali

- Addetta stampa presso l’Ufficio Stampa della Giunta Regionale del Piemonte dal febbraio 1991, dove coordina le attività d’informazione legate agli eventi culturali e turistici.
- Iscritta all’Albo dei Giornalisti Professionisti dal 1996
- Redattrice presso il quotidiano “Gazzetta del Popolo” (1982/1983)
- Collaborazioni per i quotidiani “La Stampa” e “Stampa Sera” (1984/1991)
- Collaborazioni per i periodici “Torinosette”, “Informagiovani” e “Auto & Design” (1984/1991)
- Collaborazioni per alcuni periodici locali (1984/1991)
- Collaborazioni presso emittenti radio/televisive locali (1984/1987)
- Socia fondatrice dell’Associazione di giornalisti “L’Occhiello” (1983/1992) e dell’Associazione culturale Zutart (1993)
- Insegnante (contratti a tempo determinato) presso scuole secondarie inferiori e superiori (1980/1986)
- Insegnante di ruolo (contratto a tempo indeterminato) presso scuole secondarie inferiori (1986/1990)
- Realizzazione della guida “Torino Giovani” per il Comune di Torino, redatta e distribuita in tre lingue (1986)
- Distacco in qualità di docente di Sociologia della Comunicazione, presso il dipartimento di Studi Politici dell’Università degli Studi di Torino (1990/1991)
- Collaborazione nella realizzazione del testo “Extracomunitari” di Carlo Marletti, ed. Nuova Eri (1990)

- Correlatore nelle sedute di laurea presso la Facoltà di Scienze Politiche per tesi di giornalismo (1992/1994)
- Pubblicazione del testo per le scuole “Capire e Fare il Giornale” , nella collana Strumenti di Educazione Linguistica della Casa Editrice Eureka – Marietti (1992)
- Consulenza giornalistica per l’allestimento di servizi informativi permanenti presso il Comune di Rivalta di Torino (1994/1995)
- Vicepresidente internazionale dell’organizzazione giovanile JADE (Jeunes pour un Action Démocratique en Europe) con sede a Parigi (1984-1992)
- Ufficio stampa per l’Associazione onlus Pequeñas Huellas (2009/2011)
- Pubblicazioni di narrativa per i volumi di Historica edizioni, “Racconti dal Piemonte” (2018/2020)
- Pubblicazione “La via Pantalica e le grotte misteriose” per l’Antologia “Pagine in viaggio. Sulle vie del mondo”, Neos Edizioni (2021)

Lingue

- Buona conoscenza della lingua francese e inglese

Corsi di formazione

- Scuola di Giornalismo e Comunicazione Sociale di Torino (1979/1980)
- Stages di lingua Inglese organizzati dal Consiglio d’Europa a Londra (1986, 1987, 1990)
- Corsi di lingua inglese presso il British Institutes di Torino (2004/2014)

Docenze

- Corso di “addetto stampa” rivolto a personale comunale e ai responsabili dell’associazionismo locale (1995)
- Corso di formazione “Capire e Fare il Giornale”, rivolto agli alunni delle classi 3^a della scuola Media Statale “D. Milani” di Rivalta-Tetti Francesi (1997)
- Corso di Formazione “Professione Giornalista”, nell’ambito del Progetto Giovani della Circoscrizione 2 di Torino (1997)
- Interventi sulla “Comunicazione istituzionale” presso il Liceo Copernico di Torino (2007)

- Docente in Tecniche di comunicazione per il Master in Progettazione, Comunicazione e Management del Turismo Culturale all'Università degli Studi di Torino (2019/ 2021)

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Davide Donati**
Indirizzo(i) XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail davide.donati@regione.piemonte.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita XXXXXXXXXXXXXXXX

Esperienza professionale

Date 15 gennaio 2021 - ... (in corso)

Lavoro o posizione ricoperti **Vicedirettore Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei**

Principali attività e responsabilità

- coordinamento della comunicazione relativa ai fondi della Politica di coesione UE;
- coordinamento della partecipazione regionale ai programmi UE ad accesso diretto, anche per il tramite dell'Ufficio regionale di Bruxelles;
- funzioni di competenza della direzione riferite al piano di rafforzamento amministrativo;
- coordinamento rapporti con le aree territoriali dell'arco alpino per l'attuazione della Strategia europea regioni alpine (EUSALP);
- coordinamento delle iniziative di rafforzamento delle sinergie programmatiche tra i programmi regionali cofinanziati dai fondi delle Politiche di Coesione UE e i programmi CTE.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Piemonte**
Piazza Castello 165 – 10122 Torino

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 27 aprile 2020 – 26 aprile 2021

Lavoro o posizione ricoperti **Dirigente ad interim Settore Coordinamento fondi strutturali europei e fondi transfrontalieri europei (Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei)**

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> •definizione, coordinamento dell'attuazione e monitoraggio della politica europea di coesione e supporto alla Cabina di regia per la programmazione dei fondi SIE; •coordinamento, promozione e monitoraggio della partecipazione regionale ai programmi UE ad accesso diretto; •raccolta, elaborazione e diffusione delle informazioni volte a favorire la partecipazione a programmi europei da parte di soggetti pubblici e privati sul territorio; •coordinamento dei rapporti con le aree territoriali dell'arco alpino e promozione,sviluppo e attuazione della Strategia europea per la Regione Alpina (EUSALP); •programmazione, coordinamento e attuazione dei programmi riguardanti la cooperazione territoriale transnazionale e interregionale e di obiettivi comunitari inerenti lo sviluppo socio-economico, di concerto con le altre istituzioni europee, nazionali e regionali direttamente coinvolte; •programmazione, coordinamento e attuazione dei programmi riguardanti la cooperazione territoriale europea, inclusi i programmi di cooperazione territoriale europea transfrontaliera che interessano la regione (Italia- Francia Alcotra e Italia-Svizzera), e di obiettivi comunitari inerenti lo sviluppo socio- economico, di concerto con le altre istituzioni europee, nazionali e regionali direttamente coinvolte.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Regione Piemonte Piazza Castello 165 – 10122 Torino</p>
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	2 gennaio 2020 - ... (in corso)
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei (Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • cura delle relazioni istituzionali propri della Presidenza della Giunta con i diversi organi centrali dello Stato e dell'Unione europea, in particolare cura dei rapporti del Presidente della Giunta con il Governo centrale, con le Conferenze Stato-Regioni, Unificata e delle Regioni e Province Autonome e delle relative attività; • rapporti operativi con sedi parlamentari, uffici statali e ministeriali; • raccordo con le Direzioni regionali per le materie di rispettiva competenza, anche relativamente alle iniziative statali di natura legislativa; • gestione dell'Ufficio di Roma, a supporto dell'attività del Presidente e della Giunta presso gli organi centrali dello Stato; • coordinamento delle attività volte ad assicurare la partecipazione regionale alla formazione degli atti comunitari e l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea; • gestione dell'Ufficio di Bruxelles, per il tramite del quale si assicurano: <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento delle attività di relazioni pubbliche nei confronti delle Istituzioni dell'UE, anche nell'ambito di reti europee cui la Regione partecipa; le relazioni con istituzioni e organismi dell'UE, con la Rappresentanza dell'Italia e le realtà regionali italiane ed europee presenti a Bruxelles; l'espletamento delle attività connesse alla

	partecipazione del Governo regionale agli organi dell'Unione europea, ivi compresa l'assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici dell'UE; iniziative per la promozione, la diffusione e la conoscenza delle attività del territorio regionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione

Date	9 novembre 2018 – 1 gennaio 2020
	Direttore Vicario Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale
Principali attività e responsabilità	Esercita le funzioni vicarie, nei casi di assenza o impedimento del Direttore titolare. Funzioni esercitate in vacanza del Direttore dal 6 giugno 2019 al 1° gennaio 2020.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione

Date	20 aprile 2016 – 1 gennaio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei (Gabinetto della Presidenza)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • coordinamento delle attività volte ad assicurare la partecipazione della Regione alla definizione della politica di coesione europea; • promozione, coordinamento e monitoraggio della partecipazione regionale ai programmi europei ad accesso diretto, mediante attività di reperimento, analisi, elaborazione e diffusione dei documenti relativi ai programmi, animazione e assistenza tecnica alle strutture regionali finalizzate alla fruizione delle opportunità di finanziamento; • raccolta, elaborazione e diffusione delle informazioni volte a favorire la partecipazione a programmi europei da parte di soggetti pubblici e privati sul territorio, anche attraverso specifiche attività di animazione e formazione; • coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero, inerenti le aree territoriali dell'arco alpino, con particolare riguardo allo sviluppo della Strategia europea per la Regione Alpina (EUSALP); • gestione delle relazioni con l'Unione Europea e le sue Istituzioni e organismi e coordinamento di iniziative e progetti di collaborazione attivati con esse da parte della Regione; • gestione dell'Ufficio di Bruxelles, per il tramite del quale: <ul style="list-style-type: none"> - sono assicurate le relazioni con le istituzioni e gli organismi dell'Unione Europea, in particolare con il Comitato delle Regioni, con la Rappresentanza d'Italia e le realtà regionali italiane ed europee presenti a Bruxelles; - è assicurato l'espletamento delle attività connesse alla partecipazione del Governo regionale al Comitato delle Regioni e agli

	<p>altri organi dell'Unione europea;</p> <ul style="list-style-type: none"> - è assicurata l'attività di assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici comunitari; - è assicurato lo svolgimento delle attività di relazioni pubbliche nei confronti delle Istituzioni dell'UE, anche nell'ambito di reti europee cui la Regione partecipa, a sostegno delle posizioni e degli interessi della Regione; - è promossa e supportata la realizzazione di iniziative per la promozione, la diffusione e la conoscenza delle attività del territorio regionale • programmazione, coordinamento e attuazione di programmi riguardanti la cooperazione territoriale transnazionale e interregionale e di obiettivi comunitari inerenti lo sviluppo socio-economico
	<p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> - membro dell'Executive Board di EUSALP - vice-coordinatore Gruppo di Lavoro EUSALP – Conferenza delle Regioni e Province autonome - membro NUVAL Piemonte - responsabile Comitato tecnico per i Fondi strutturali 2014-2020 Piemonte - LEAR (Legal Entity Appointed Representative) per progetti UE a gestione diretta Regione Piemonte - referente Regione Piemonte per il Piano Nazionale di Riforma (PNR) - referente Regione Piemonte per la gestione degli accessi al portale del Consiglio europeo "DELEGATES" - membro Gruppo di lavoro Infrastrutture della Conferenza delle Regioni e Province autonome
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Regione Piemonte Piazza Castello 165 – 10122 Torino</p>
Tipo di attività o settore	<p>Pubblica Amministrazione</p> <hr/>
Date	<p>4 agosto 2014 – 11 marzo 2021</p>
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile della Struttura temporanea "Piano di Rafforzamento Amministrativo" (Segretariato Generale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio dell'implementazione dei singoli interventi previsti dal Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) riferito alla programmazione 2014-2020 dei fondi SIE; • coordinamento e facilitazione delle azioni previste dal PRA da realizzarsi ad opera di più strutture; • valutazione quadrimestrale e annuale, in collaborazione con il NUVAL, dello stato di implementazione del PRA. Predisposizione della relazione annuale sullo stato di implementazione del PRA, sua trasmissione alla Giunta regionale e al Comitato di Sorveglianza Unico dei PO, anche al fine della sua inclusione nel Rapporto Annuale di Esecuzione; • collaborazione con l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), istituito con DGR n. 46-3936 del 29 maggio 2012, al fine della valutazione biennale dello stato di implementazione del PRA; • ideazione, organizzazione e realizzazione di incontri pubblici di

<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>presentazione del Piano rivolti ai soggetti interessati, partners, stakeholders e cittadini;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di informazione e formazione a favore delle strutture regionali e dei pertinenti soggetti piemontesi pubblici e privati (organismi intermedi, stakeholders, beneficiari, ecc.) in merito all'implementazione del PRA; • verifica dell'attivabilità di opportunità progettuali idonee a migliorare la capacità amministrativa regionale e l'implementazione del PRA, anche in collaborazione con altre regioni, italiane ed europee, istituzioni nazionali ed europee ed altri soggetti pertinenti; • attività di comunicazione istituzionale (redazione di comunicati stampa e articoli, rapporti con la stampa) relativa all'attività di implementazione del PRA. <p>Regione Piemonte Piazza Castello 165 – 10122 Torino</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <hr/>
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>17 marzo 2010 – 16 marzo 2016</p> <p>Dirigente Settore Affari europei – Ufficio di Bruxelles (Gabinetto della Presidenza)</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordinamento delle attività volte ad assicurare la partecipazione regionale alla formazione degli atti europei e l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea; • coordinamento delle attività volte ad assicurare la partecipazione della Regione alla definizione della politica di coesione europea; • promozione, coordinamento e monitoraggio della partecipazione regionale ai programmi europei ad accesso diretto, mediante attività di reperimento, analisi, elaborazione e diffusione dei documenti relativi ai programmi, animazione e assistenza tecnica alle strutture regionali finalizzate alla fruizione delle opportunità di finanziamento; • raccolta, elaborazione e diffusione delle informazioni volte a favorire la partecipazione a programmi europei da parte di soggetti pubblici e privati sul territorio, anche attraverso specifiche attività di animazione e formazione; • coordinamento dei rapporti a carattere transfrontaliero, inerenti le aree territoriali dell'arco alpino, con particolare riguardo allo sviluppo della Strategia europea per la Regione Alpina (EUSALP); • gestione delle relazioni con l'Unione Europea e le sue Istituzioni e organismi e coordinamento di iniziative e progetti di collaborazione attivati con esse da parte della Regione; • programmazione, coordinamento e attuazione di programmi riguardanti la cooperazione territoriale transnazionale e interregionale e di obiettivi comunitari inerenti lo sviluppo socio-economico • gestione dell'Ufficio di Bruxelles, per il tramite del quale: <ul style="list-style-type: none"> - sono assicurate le relazioni con le istituzioni e gli organismi dell'Unione Europea, in particolare con il Comitato delle Regioni, con la Rappresentanza d'Italia e le realtà regionali italiane ed europee presenti a Bruxelles; - è assicurato l'espletamento delle attività connesse alla partecipazione del Governo regionale al Comitato delle Regioni e agli altri organi dell'Unione europea;

	<ul style="list-style-type: none"> - è assicurata l'attività di assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici comunitari; - è assicurato lo svolgimento delle attività di relazioni pubbliche nei confronti delle Istituzioni dell'UE, anche nell'ambito di reti europee cui la Regione partecipa, a sostegno delle posizioni e degli interessi della Regione; - è promossa e supportata la realizzazione di iniziative per la promozione, la diffusione e la conoscenza delle attività del territorio regionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	16 dicembre 2006 - 01 luglio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Capo di Gabinetto del Presidente della Regione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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) e sul Dipartimento industria, artigianato ed energia • 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,

	<p>protocollo, amministrazione del personale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Regione autonoma Valle d'Aosta Place Deffeyes, 1 11100 -Aosta</p>
Tipo di attività o settore	<p>Pubblica Amministrazione</p> <hr/>
Date	<p>01 agosto 2005 - 16 dicembre 2006</p>
Lavoro o posizione ricoperti	<p>Direttore della Direzione per i rapporti con l'Europa, per le politiche di concorrenza e per le aree montane</p>
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 ed interregionali (Association des Elus de montagne;

	<p>Consulta Stato-regioni dell'arco alpino; Association Mondiale des populations de montagne; altre) in ordine alle politiche in favore delle aree montane</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordina la Commissione "Politica della Montagna" nell'ambito della Conferenza delle Regioni e Province autonome • 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
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 • 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
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"> • 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
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	Assistente parlamentare
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Cura l'organizzazione del personale e delle attività di segreteria dell'ufficio parlamentare, gestisce l'agenda del Presidente e prepara le riunioni • 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 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"> • Predisporre 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	<p>Piano di studi economico-internazionale</p> <p>Esami sostenuti: Diritto Costituzionale, Storia del diritto italiano, Istituzioni di Diritto Romano, Istituzioni di Diritto Privato, Diritto Civile, Diritto Penale I e II, Procedura Penale, Diritto processuale civile I e II, Economia Politica I, II e III, Politica economica e finanziaria, Scienza delle Finanze I e II, Diritto Tributario, Organizzazione Internazionale, Diritto Privato delle Comunità europee, Sistemi Giuridici Comparati, Diritto Penale Commerciale, Diritto Fallimentare, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo I e II, Diritto internazionale dell'economia, Diritto Industriale</p> <p>Tesi in Diritto Internazionale dell'Economia - "Riflessi della globalizzazione dei mercati sulle organizzazioni internazionali in campo monetario. Proposte per una riforma"</p>
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 5A

Date	10 settembre 1987 - 20 luglio 1992																																				
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica																																				
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio "Conte di Cavour" di Torino																																				
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 3A																																				
Capacità e competenze personali																																					
Madrelingua(e)	Italiano																																				
Altra(e) lingua(e)																																					
Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>C2 Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>C1 Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Francese	C2 Utente avanzato	C2	Utente avanzato	Inglese	C1 Utente avanzato	C1	Utente avanzato												
Comprensione		Parlato				Scritto																															
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																															
Francese	C2 Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato																												
Inglese	C1 Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato																												
	(*) <u>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</u>																																				
Capacità e competenze comunicative	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. Abituato a comunicare in contesti professionali e non, anche verso pubblici ampi, e a predisporre idonei supporti testuali e/o digitali. Conoscenza approfondita delle tecniche di comunicazione e lobbying, avendo messo a punto le procedure per lo svolgimento di una strategia di lobbying istituzionale votata al successo per gli Uffici di rappresentanza a Bruxelles della Regione Valle d'Aosta e della Regione Piemonte. Pluriennale esperienza nell'ambito delle attività di relazioni pubbliche in contesti istituzionali.																																				
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 <i>crisis management</i> . Le esperienze professionali svolte hanno richiesto, oltre alle capacità di organizzare e gestire risorse, anche rilevanti (svariate decine di persone e asset finanziari 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 ricerca dei risultati attesi. 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																																				

	<p>condividere con tutto il team il proprio personale orientamento al <i>problem solving</i>.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Conoscenza approfondita dei contesti istituzionali europeo, nazionale e regionale.</p> <p>Conoscenza approfondita del diritto comunitario anche per quanto riguarda gli aspetti più specificamente relativi alle dinamiche connesse alla sua formazione.</p> <p>Conoscenza approfondita del diritto europeo della concorrenza con particolare riguardo al settore degli aiuti di stato e al conseguente <i>trade off</i> che quest'ultimo ha necessariamente sui sistemi pubblici di incentivazione alle imprese e alle attività economiche in generale.</p> <p>Conoscenza approfondita della normativa europea relativa ai fondi strutturali e delle dinamiche di programmazione e gestione dei medesimi.</p> <p>Conoscenza approfondita di tecniche di negoziato inter-istituzionale e con gli <i>stakeholders</i>, 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.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>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</p>
Patente	B
Ulteriori informazioni	<p><u>Titoli vari</u></p> <p>Vincitore Concorso della Regione Piemonte "Diventiamo cittadini europei", anno 1991</p> <p>Vincitore Concorso della Regione Piemonte "Diventiamo cittadini europei", anno 1992</p> <p><u>Ulteriori esperienze</u></p> <p>Movimento Federalista Europeo (1991 - 2003)</p> <p>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;...).</p> <p>Responsabile per l'organizzazione del Seminario di Formazione federalista europea promosso dalla Regione Piemonte dal 1996.</p> <p>Responsabile per l'organizzazione del Convegno internazionale "1999: parte l'Euro. Che fare dopo? Verso l'Europa dei cittadini" - Lecture del prof. Paolo Savona, promosso dalla Consulta dei Giovani della</p>

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