

<b>Curriculum Vitae</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome(i) / Cognome(i)	<b>Davide Donati</b>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	<input type="text"/> 1973
Sesso	Maschile
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	9 novembre 2018 - ... (in corso)
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Direttore Vicario Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale</b>
Principali attività e responsabilità	Esercita le funzioni del direttore nei casi di assenza o impedimento del direttore titolare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Piemonte</b> Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	20 aprile 2016 - ... (in corso)
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei (Gabinetto della Presidenza) – Dirigente</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cura delle relazioni istituzionali propri della Presidenza della Giunta con i diversi organi centrali dello Stato e dell'Unione europea, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- rapporti operativi con sedi parlamentari, uffici statali e ministeriali;</li> <li>- raccordo con le Direzioni regionali per le materie di rispettiva competenza, anche relativamente alle iniziative statali di natura legislativa;</li> <li>- gestione dell'Ufficio di Roma, a supporto dell'attività del Presidente e della Giunta presso gli organi centrali dello Stato;</li> </ul> </li> <li>• 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;</li> <li>• coordinamento delle attività volte ad assicurare la</li> </ul>

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:

- 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;

- 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

---

- 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"

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Piemonte</b> Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	4 agosto 2014 - ... (in corso)
Principali attività e responsabilità	<p><b>Responsabile della Struttura temporanea “Piano di Rafforzamento Amministrativo” (Segretariato Generale)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio dell'implementazione dei singoli interventi previsti dal Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) riferito alla <b>programmazione</b> 2014-2020 dei fondi SIE;</li> <li>• coordinamento e facilitazione delle azioni previste dal PRA da realizzarsi ad opera di più strutture;</li> <li>• valutazione quadrimestrale e annuale, in collaborazione con il NUVAL, dello stato di implementazione del PRA. Predisposizione della relazione annuale sullo stato di <b>implementazione</b> 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;</li> <li>• 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 <b>implementazione</b> del PRA;</li> <li>• ideazione, organizzazione e realizzazione di incontri pubblici di presentazione del Piano rivolti ai soggetti interessati, partners, stakeholders e cittadini;</li> <li>• 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 <b>all'implementazione</b> del PRA;</li> <li>• verifica dell'attivabilità di opportunità progettuali idonee a migliorare la capacità amministrativa regionale e <b>l'implementazione</b> del PRA, anche in collaborazione con altre regioni, italiane ed europee, istituzioni nazionali ed europee ed <b>altri soggetti pertinenti</b>;</li> <li>• attività di comunicazione istituzionale (redazione di comunicati stampa e articoli, rapporti con la stampa) relativa all'attività di <b>implementazione</b> del PRA.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Piemonte</b> Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	17 marzo 2010 – 16 marzo 2016
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dirigente Settore Affari europei – Ufficio di Bruxelles (Gabinetto della Presidenza) - Dirigente</b>

<p>Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• coordinamento delle attività volte ad assicurare la partecipazione della Regione alla definizione della politica di coesione europea;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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);</li> <li>• 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; <ul style="list-style-type: none"> <li>• programmazione, coordinamento e attuazione di programmi riguardanti la cooperazione territoriale transnazionale e interregionale e di obiettivi comunitari inerenti lo sviluppo socio-economico</li> </ul> </li> <li>• gestione dell'Ufficio di Bruxelles, per il tramite del quale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- è assicurato l'espletamento delle attività connesse alla partecipazione del Governo regionale al Comitato delle Regioni e agli altri organi dell'Unione europea;</li> <li>- è assicurata l'attività di assistenza tecnica alle strutture regionali nei loro rapporti con gli organi, organismi e uffici comunitari;</li> <li>- 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;</li> <li>- è promossa e supportata la realizzazione di iniziative per la promozione, la diffusione e la conoscenza delle attività del territorio regionale</li> </ul> </li> </ul>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p><b>Regione Piemonte</b> Piazza Castello 165 – 10122 Torino</p>
<p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Pubblica Amministrazione</p> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>

Date	16 dicembre 2006 - 01 luglio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Capo di Gabinetto del Presidente della Regione – Dirigente</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta il Presidente nell'esercizio delle funzioni istituzionali, regionali e prefettizie</li> <li>• rappresenta la Regione nelle Conferenze Intergovernative bilaterali (Francia) e multilaterali (Francia e Svizzera), relativamente alle materie di stretto interesse del Gabinetto</li> <li>• è interfaccia del Presidente con le <b>strutture</b> dell'amministrazione, anche rispetto alla realizzazione del programma politico-amministrativo</li> <li>• cura la preparazione e il seguito dei Comitati per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica</li> <li>• coordina iniziative di particolare rilievo</li> <li>• 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</li> <li>• formula proposte alla Giunta regionale al fine di elaborare programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza della stessa</li> <li>• garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali</li> <li>• sovrintende alle attività di organizzazione e gestione degli Uffici della Regione a Roma e Parigi</li> <li>• 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</li> <li>• coordina i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento</li> <li>• fornisce risposte al Presidente della Regione sui rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza del proprio dipartimento</li> <li>• programma e controlla le attività e le risorse</li> <li>• propone la definizione delle risorse occorrenti al <b>raggiungimento</b> degli obiettivi</li> <li>• cura le relazioni esterne relative a tutto il dipartimento</li> <li>• svolge le funzioni di gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, <b>amministrazione</b> del personale)</li> <li>• effettua la valutazione dei risultati, verifica e controllo dell'attività dei <b>dirigenti</b></li> <li>• cura la <b>documentazione</b> per tutto il dipartimento</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione autonoma Valle d'Aosta</b> Place Deffeyes, 1 11100 -Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione

Date	01 agosto 2005 - 16 dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Direttore della Direzione per i rapporti con l'Europa, per le politiche di concorrenza e per le aree montane – Dirigente</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina i regimi regionali di aiuto alle imprese, cura i rapporti con la Commissione europea e con lo Stato, relativi alla <b>notifica</b> e al monitoraggio degli aiuti</li> <li>• sovrintende ai negoziati, anche curandoli direttamente, con la Commissione europea in materia di concorrenza</li> <li>• partecipa ai tavoli tecnici interregionali e con le <b>Amministrazioni</b> centrali per la definizione degli interventi in materia di concorrenza e della posizione italiana</li> <li>• partecipa, in rappresentanza delle Regioni, alle delegazioni italiane per i comitati tecnici di Consiglio e Commissione in materia di concorrenza</li> <li>• 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</li> <li>• partecipa in qualità di relatore ai tavoli nazionali per la definizione del Quadro Strategico Nazionale per il periodo di <b>programmazione</b> 2007-2013 (Tavolo Ricerca e Innovazione, Banche e aiuti di stato, Territorio; Gruppo Tecnico di lavoro Mercato interno e concorrenza)</li> <li>• 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</li> <li>• vigila, controlla e sovrintende alle attività di gestione e organizzazione dell'Ufficio di <b>rappresentanza</b> della Regione a Bruxelles</li> <li>• espleta le attività connesse alla partecipazione della Regione al Comitato delle Regioni e al Congresso dei poteri locali e regionali d'Europa</li> <li>• assicura la <b>partecipazione della Regione alle sessioni comunitarie della Conferenza Stato-Regioni</b></li> <li>• organizza la realizzazione e gestione di punti di informazione al cittadino sulle istituzioni e sulle principali politiche dell'Unione europea</li> <li>• 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</li> <li>• cura i rapporti con enti, organismi di concertazione, organizzazioni internazionali 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</li> <li>• coordina la Commissione "Politica della Montagna" nell'ambito della Conferenza delle Regioni e Province autonome</li> <li>• è membro del Comitato Tecnico Interministeriale per la Montagna presso il CIPE</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione autonoma Valle d'Aosta</b> Place Deffeyes, 1 11100 - Aosta

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	03 maggio 2004 - 01 agosto 2005
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Capo del Servizio per le politiche di concorrenza e i rapporti con l'Europa – Dirigente</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• sovrintende ai negoziati, anche curandoli direttamente, con la Commissione europea in materia di concorrenza</li> <li>• partecipa ai tavoli tecnici interregionali e con le Amministrazioni centrali per la definizione degli interventi in materia di concorrenza e della posizione italiana</li> <li>• partecipa, in <b>rappresentanza</b> delle Regioni, alle delegazioni italiane per i comitati tecnici di Consiglio e Commissione in materia di concorrenza</li> <li>• 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</li> <li>• vigila, controlla e sovrintende alle attività di gestione e organizzazione dell'Ufficio di rappresentanza della Regione a Bruxelles</li> <li>• espleta le attività connesse alla partecipazione della Regione al Comitato delle Regioni e al Congresso dei poteri locali e regionali d'Europa</li> <li>• assicura la partecipazione della Regione alle sessioni comunitarie della Conferenza Stato-Regioni</li> <li>• organizza la realizzazione e gestione di punti di informazione al cittadino sulle istituzioni e sulle principali politiche dell'Unione europea</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione autonoma Valle d'Aosta</b> Place Deffeyes, 1 11100 - Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	15 ottobre 2003 - 30 aprile 2004
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Coordinatore dell'Ufficio di Rappresentanza della Regione a Bruxelles</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta la partecipazione e l'attività dei rappresentanti della Valle d'Aosta presso gli organi dell'Unione europea, in specie il Comitato delle Regioni</li> <li>• segue l'evoluzione della legislazione comunitaria informando il Dipartimento Politiche strutturali e Affari europei della</li> </ul>

	<p>Presidenza della Regione e, per il tramite di questo, le strutture dell'<b>Amministrazione</b> regionale, in ordine a tematiche e progetti europei di interesse per la Regione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presta assistenza tecnica alle strutture dell'Amministrazione regionale nei suoi rapporti <b>con gli organi, organismi e uffici comunitari</b>, la <b>Rappresentanza diplomatica italiana a Bruxelles</b>, 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</li> <li>• promuove e supporta la realizzazione di iniziative promozionali e di sviluppo del tessuto economico regionale, da svolgersi anche in collaborazione con altri soggetti</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione autonoma Valle d'Aosta</b> Place Deffeyes, 1 11100 -Aosta
Tipo di attività o settore	Pubblica <b>Amministrazione</b>
Date	01 gennaio 2001 - 31 agosto 2003
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Assistente parlamentare</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura l'organizzazione del personale e delle attività di segreteria dell'ufficio parlamentare, gestisce l'agenda del Presidente e prepara le riunioni</li> <li>• 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 <b>Rappresentanze permanenti</b>, con i referenti europei delle organizzazioni di categoria e con gli <i>stakeholders</i> di riferimento</li> <li>• Prepara le riunioni della Commissione redigendo note e rapporti sui temi all'ordine del giorno e coordina le attività del Segretariato</li> <li>• 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</li> <li>• 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</li> <li>• Assiste il Presidente nello svolgimento di tutte le sue altre attività di natura politica e/o amministrativa</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Presidente della Commissione Politica regionale, Trasporti e turismo del Parlamento europeo</b> Parlamento europeo, Rue Wiertz, 5 Bruxelles
Tipo di attività o settore	Istituzione europea

Date	01 novembre 2000 - 15 ottobre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Ricercatore in materie giuridiche ed economiche</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre le linee guida per la definizione di ricerche e studi in materie giuridiche, economiche e internazionali per il Centro</li> <li>• Propone al Direttore del Centro iniziative, studi e <b>ricerche</b> di interesse per il Centro, presentando un rapporto preliminare per ciascuna di essi</li> <li>• 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</li> <li>• Contribuisce alla definizione dell'indice delle pubblicazioni, anche via web, del Centro</li> <li>• Intrattiene rapporti con i finanziatori del Centro</li> <li>• Dirige l'Osservatorio Europa del Centro, curandone l'ideazione, la realizzazione e la pubblicazione</li> <li>• Collabora al calcolo dell'Indice della libertà economica delle edizioni 2001, 2002 e 2003 in collaborazione con il Corriere della Sera</li> <li>• Collabora alla realizzazione di "Misurare la libertà economica nel mondo, in Europa, in Italia" di Giovanni Ronca e Gabriele Guggioli, Guerini Editore, Torino 2004</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Centro di Ricerca e Documentazione "Luigi Einaudi" – Via Pomba, 2 – 10100 Torino</b>
Tipo di attività o settore	Centro di ricerca
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	15 settembre 1992 - 20 luglio 2000
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea magistrale in Giurisprudenza</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<p>Piano di studi economico-internazionale          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 <b>globalizzazione</b> dei mercati sulle organizzazioni internazionali in</p>

	campo monetario. Proposte per una riforma”									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza</b>									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 5A									
Date	10 settembre 1987 - 20 luglio 1992									
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di maturità classica</b>									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Liceo Ginnasio “Conte di Cavour” di Torino</b>									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 3A									
<b>Capacità e competenze personali</b>										
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>									
Altra(e) lingua(e)										
<b>Autovalutazione</b>	<b>Comprensione</b>				<b>Parlato</b>				<b>Scritto</b>	
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto		Lettura		Interazioni e orale		Produzione e orale			
<b>Francese</b>	C2	Uten te avan zato	C2	Uten te avan zato	C2	Uten te avan zato	C2	Uten te avan zato	C2	Uten te avan zato
<b>Inglese</b>	C1	Uten te avan zato	C1	Uten te avan zato	C1	Uten te avan zato	C1	Uten te avan zato	C1	Uten te avan zato
	<i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>									
<b>Capacità e competenze comunicative</b>	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									

	<p>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 <b>rappresentanza</b> a Bruxelles della Regione Valle d'Aosta e della Regione Piemonte. Pluriennale esperienza nell'ambito delle attività di relazioni pubbliche in contesti istituzionali.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>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 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 <b>programmazione</b> 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 <b>rappresentanza</b> 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

<p><b>Ulteriori informazioni</b></p>	<p><u>Titoli vari</u></p> <p>Vincitore Concorso della Regione Piemonte "Diventiamo cittadini europei", anno 1991  Vincitore Concorso della Regione Piemonte "Diventiamo cittadini europei", anno 1992</p> <p><u>Ulteriori esperienze</u></p> <p>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;...).</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 Regione Piemonte.</p> <p>Partecipazione a numerosi incontri, seminari e convegni locali, nazionali ed internazionali sui temi dell'integrazione europea, istituzionale e monetaria.</p> <p>Consulta dei giovani della Regione Piemonte (1997-2000)  Membro dal 1997 al 2000</p> <p>Consulta europea della Regione Piemonte (2000-2002)  Membro dal 2000 al 2002</p> <p>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</p> <p>Università LUISS Guido Carli – Roma (2003 e 2004)  Docente per il Master in Economia, Gestione e Marketing dei turismi e dei beni culturali</p>
--------------------------------------	---