Curriculum Vitae

Informazioni personali

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

Esperienza professionale

Date	26 aprile 2022 – ... (in corso)
Lavoro o posizione ricoperti	**Dirigente Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei (Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei, Turismo e Sport)**
Principali attività e responsabilità	• 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: - 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	7 febbraio 2022 – 25 aprile 2022
Lavoro o posizione ricoperti	**Dirigente in Staff Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei (Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei, Turismo e Sport)**
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Piemonte** Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	9 agosto 2021 – 4 febbraio 2022
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	• 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	**Regione Piemonte** Piazza Castello 165 – 10122 Torino

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	15 gennaio 2021 – 31 gennaio 2022
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	• 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	**Regione Piemonte** Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	2 gennaio 2020 – 4 febbraio 2022
Lavoro o posizione ricoperti	**Dirigente Settore Relazioni Istituzionali e Affari europei (Direzione Coordinamento Politiche e Fondi Europei)**
Principali attività e responsabilità	• 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: - 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	• 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: - 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" - membro Gruppo di lavoro Infrazioni della Conferenza delle Regioni e Province autonome
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Piemonte** Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	4 agosto 2014 – 11 marzo 2021
	Responsabile della Struttura temporanea "Piano di Rafforzamento Amministrativo" (Segretariato Generale)
Principali attività e responsabilità	• 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 presentazione del Piano rivolti ai soggetti interessati, partners, stakeholders e cittadini; • 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.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Piemonte** Piazza Castello 165 – 10122 Torino
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	17 marzo 2010 – 16 marzo 2016
Lavoro o posizione ricoperti	**Dirigente Settore Affari europei – Ufficio di Bruxelles (Gabinetto della Presidenza)**
Principali attività e responsabilità	• 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: - 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
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	• 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, 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**
Principali attività e responsabilità	• 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 *public affairs* 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; 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 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	• 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 *lobby* e *public affairs* 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	• 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	• 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 *stakeholders* 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	• 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 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 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 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	**Comprensione**				**Parlato**				**Scritto**	
Livello europeo (*)	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

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

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 *crisis management*. 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 *problem solving*.
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. Conoscenza approfondita del diritto europeo della concorrenza con particolare riguardo al settore degli aiuti di stato e al conseguente *trade off* che quest'ultimo ha necessariamente sui sistemi pubblici di incentivazione alle imprese e alle attività economiche in generale. Conoscenza approfondita della normativa europea relativa ai fondi strutturali e delle dinamiche di programmazione e gestione dei medesimi. 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" - Lecture del prof. Paolo Savona, 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

Torino, 12 maggio 2022

Davide Donati