

Curriculum Vitae di Davide Conte

Marzo 2023

Presentazione

Mi sono laureato in Economia all'Università di Ca' Foscari (2002), ho approfondito gli studi in economia dello sviluppo presso le Nazioni Unite nella sede di Santiago del Chile (2000) e frequentato il master in Economia delle imprese cooperative presso l'Università di Bologna (2004).

La prima esperienza nel mondo del lavoro è stata nel 2002 a Barcellona nella logistica internazionale. Nel 2003 mi sono trasferito a Bologna per motivi personali e ho iniziato un'attività di consulenza per enti e aziende pubbliche e private. Mi sono progressivamente specializzato in attività di consulenza direzionale per la Pubblica Amministrazione. Inizialmente ero dipendente (inquadrato come quadro responsabile area Pubblica Amministrazione) della società DTN Consulenza e in una seconda fase ho lavorato come libero professionista collaborando con società di consulenza (Ernst&Young, SCS Consulting; Metes) o in autonomia come consulente per enti e imprese a livello locale, nazionale e internazionale.

Oltre alla attività di consulenza, nel corso degli anni ho svolto l'attività di consigliere di amministrazione per istituzioni pubbliche e private.

Dal 2015 al 2021 ho ricoperto il ruolo di Assessore nella Giunta del Comune di Bologna e contestualmente ho sospeso l'attività di consulenza e mi sono dimesso dagli incarichi nei consigli di amministrazione. Ho ricoperto il ruolo di Assessore nella Giunta del Comune di Bologna in due mandati con differenti deleghe: delega alla cultura e rapporti con l'Università nel primo mandato, e nel secondo mandato delega alle finanze, al personale, società partecipate, semplificazione e qualità dei servizi del Comune di Bologna.

In entrambi i mandati ho svolto un'attività di governo e di gestione di programmi e attività pubbliche con una responsabilità crescente in termini di budget e personale di riferimento.

La gestione della delega cultura e rapporti con l'Università si è caratterizzata per tre filoni prioritari oltre all'ordinaria attività istituzionale (commissioni, consiglio, attività di rappresentanza) e gestionale. I tre filoni sono stati: a) sviluppo di una nuova governance per la cultura cittadina con il coinvolgimento di tutte le istituzioni private e pubbliche, imprese e associazioni attive nell'ambito culturale nel territorio del Comune; b) impostazione e sottoscrizione di un nuovo protocollo Comune-Università con un focus specifico sulla cittadinanza universitaria in termini di diritti (infrastrutture adeguate) e in termini di doveri (partecipazione); c) riorganizzazione del bilancio e del personale e sviluppo delle attività di alcune prioritarie istituzioni culturali cittadine con un focus sul tema del bilancio e del controllo di gestione.

Per quanto riguarda il secondo mandato, l'ambito tecnico delle deleghe affidate, la dimensione del bilancio comunale e la complessità dell'organizzazione hanno richiesto uno sforzo importante in termini di gestione e innovazione anche per far fronte alle crescenti richieste dei cittadini e alla crescente complessità del contesto (crisi economica e pandemica, crisi sociale e crisi ambientale). Il mandato si è caratterizzato per alcune attività principali sviluppato in collaborazione con soggetti privati specializzati (Municipia Engineering, Fraternità Sistemi - Servizi tributari per gli enti locali,...): a) realizzazione di un nuovo modello organizzativo e di un nuovo sistema di valutazione/performance del personale; b) innovazione del sistema di programmazione con attenzione sia alla "quadratura" contabile che alla "circolarità" dei processi di sviluppo sostenibile; c) gestione delle relazioni sindacali (con focus su: bilancio; valutazione e performance del personale salute; sicurezza sui luoghi di lavoro; d) gestione delle partecipate pubbliche del Comune di Bologna (bilancio, relazioni sindacali).

Nel 2021 al termine del secondo mandato sono ritornato alla consulenza come libero professionista nell'ambito della contabilità e fiscalità locale, politiche culturali e sociali, analisi organizzativa, controllo di gestione, *corporate social responsibility*.

In sintesi negli ultimi anni grazie all'attività di consulenza e all'impegno come amministratore pubblico ho acquisito maggiori competenze nella gestione e direzione di organismi ed enti a struttura complessa. In particolare:

- controllo di gestione integrato integrato;
- gestione del personale e definizione di adeguati modelli organizzativi e valutativi in organizzazioni complesse pubbliche e private;
- gestione di sistemi relazionali,
- strumenti e tecniche di bilancio con attenzione alla fiscalità locale come leva di sviluppo territoriale con particolare attenzione all'equità e legalità;
- strumenti e tecniche per indagini sulla qualità delle vite dei cittadini come strumento innovativo a integrazione dei processi di programmazione e controllo degli enti;
- attività di semplificazione dei processi dell'amministrazione pubblica (procedure interne e procedure rivolte ai cittadini e imprese);
- strumenti di governance territoriale come per esempio il sistema del protocollo appalti;
- strumenti e tecniche per l'organizzazione e gestione di iniziative ed eventi pubblici;
- modelli di rendicontazione sociale, ambientale e di genere;
- strumenti e tecnica per la creazione di carte dei servizi;
- gestione del personale con particolare attenzione al clima interno e alla salute e sicurezza dei lavoratori,
- partecipazione a convegni ed iniziative pubbliche.

Allego al curriculum vitae alcuni link per approfondire e conoscere la complessità dei processi gestiti e la concretezza dei risultati ottenuti. La selezione dei documenti è limitata agli ultimi 6 anni di attività in ambito pubblico ed ha uno scopo esemplificativo:

- Per quanto riguarda la gestione del personale e il tema del **piano della performance**:
<http://www.comune.bologna.it/trasparenza/servizi/161:48709/>
- Per quanto riguarda l'attività di **programmazione del bilancio**:
<https://www.comune.bologna.it/governo/programmazione-strategica/dup>
- Analisi della **qualità della vita dei cittadini** come strumento di analisi dell'impatto:
<http://inumeridibolognametropolitana.it/notizie/indagine-sulla-qualita-della-vita-dei-cittadini-del-comune-e-della-citta-metropolitana-di>
- Osservatorio legalità dedicato al sistema degli appalti:
<http://www.comune.bologna.it/osservatorio-legalita/appalti-atti-amministrativi/>
- **Protocollo di intesa sulla cittadinanza universitaria** Comune di Bologna e Università di Bologna:
http://www.comune.bologna.it/sites/default/files/documenti/PROTOCOLLO%20FRANCA%20COMUNE%20E%20UNIVERSITA'%20DI%20BOLOGNA_0.pdf
- Progetto della **card cultura e di nuova governance delle istituzioni culturali e delle iniziative culturali**: <https://www.cardcultura.it>
- Carta dei servizi del Comune di Bologna (diversi settori):
<http://www.comune.bologna.it/trasparenza/servizi/161:39095>

RIEPILOGO CURRICULUM



Curriculum (codice **2e09e52f59434bf8bf538449150289af**)

Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **CONTE**

Nome: **DAVIDE**

TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5)

Dichiaro di non possedere titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**

Denominazione: **Economia e commercio**

Rilasciato da: **Università Ca' Foscari**

Indirizzo: **Dorsoduro 3246, 30123 Venezia**

Conseguito in data: **05/07/2002**

Durata: **4**

Voto (numeratore): **95**

Voto (denominatore): **110**

Conseguito all'estero

Note: **Laurea in economica e commercio con un focus sulla governo del territorio, amministrazione pubblica e diritto.**

Tipo: **Master di primo livello**

Denominazione: **Master universitario in Economia della Cooperazione**

Descrizione: **Master universitario in Economia della Cooperazione**

Rilasciato da: **università di bologna**

Indirizzo: **Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna**

Conseguito in data: **01/06/2004**

Durata: **1**

Voto (numeratore): **1**

Voto (denominatore): **1**

Conseguito all'estero

Note: **Processo formativo che incrocia studi e analisi in ambito accademico con modelli pratici di sviluppo aziendale e modelli di gestione della pubblica amministrazione.**

Competenze maturate/consolidate: **Modelli di gestione aziendale, Modelli di sviluppo territoriale, Temi prevalente corso: economia politica, statistica, diritto, sociologia. tesi di master dedicata ad una ricerca sull'innovazione delle imprese in emilia romagna, Temi prevalente corso: economia politica, statistica, diritto, sociologia. tesi di master dedicata ad una ricerca sull'innovazione delle**

imprese.

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: 01/07/2014

Esperienza terminata il: 31/10/2015

Ente: **Comune di Treviso**

Indirizzo: **Via del Municipio, 16, 31100 Treviso TV**

Qualifica: **Funzionario amministrativo-finanziario (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Attività di programmazione e controllo**

Tipo Orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Note: **Implementazione del documento di programmazione**

Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Esperienza iniziata il: 11/10/2015

Esperienza terminata il: 31/05/2016

Ente: **Comune di Bologna**

Indirizzo: **Piazza Maggiore**

Qualifica: **Assessore**

Descrizione attività: **LLa gestione della delega cultura e rapporti con l'Università (bilancio di circa 50 milioni e circa 550 dipendenti incluse le istituzioni) si è caratterizzata per tre filoni prioritari: a) sviluppo di una nuova governance per la cultura cittadina; b) impostazione e sottoscrizione di un nuovo protocollo Comune-Università; c) riorganizzazione del bilancio/personale e sviluppo delle attività di alcune prioritarie istituzioni culturali.**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Deleghe: a) cultura, b) rapporti con l'università**

Competenze maturate/consolidate: **Conoscenza diritto allo studio universitario, Comunicazione ed ascolto, Tecniche e strumenti di governance, Comunicazione istituzionale, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale, Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale**

Esperienza iniziata il: 01/07/2016

Esperienza terminata il: 30/09/2021

Ente: **Comune di Bologna**

Indirizzo: **piazza maggiore 3**

Qualifica: **Assessore**

Descrizione attività: **L'ambito tecnico delle deleghe affidate, la dimensione del bilancio (circa 980 milioni) e la complessità dell'organizzazione (circa 4.000 persone) hanno richiesto uno sforzo importante in termini di gestione e direzione dell'organizzazione per far fronte alle crescenti richieste dei cittadini e alla crescente complessità del contesto (crisi economica e pandemia).**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Deleghe: a) Bilancio e finanze; b) Partecipazioni degli utenti al controllo della qualità dei servizi pubblici comunali; c) Partecipazioni societarie; d) Personale (fino a marzo 2017); e) Semplificazione (fino a marzo 2017)**

Competenze maturate/consolidate: Tecniche e strumenti di programmazione e controllo di gestione. , Tecniche e strumenti di gestione delle relazioni sindacali, Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione pa, Tecniche e strumenti di governance, Organizzazione del lavoro, Programmazione economica , Normativa in materia di gare e appalti, Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Comunicazione istituzionale , Programmazione dei servizi e delle attività , Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi, Tecniche e strumenti di gestione tributaria, Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio, Tecniche e strumenti di controllo di gestione, Tecniche e strumenti di rendicontazione sociale, Tecniche e strumenti per il cerimoniale, il protocollo e la rappresentanza istituzionale, Tecniche e strumenti di gestione banche dati complesse

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **01/06/2003**

Esperienza terminata il: **31/12/2010**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **DTN**

Indirizzo: **Via C. Mayr, 14 Ferrara**

Qualifica: **Economista**

Descrizione attività: **Gestione del portafoglio prodotti e servizi del mercato pubblico per sistemi gestionali integrati, analisi dati e accountability.**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **Esperienza di responsabile dell'area di attività dedicata alla ricerca, analisi e consulenza per la pubblica amministrazione.**

Competenze maturate/consolidate: **Competenze nell'ambito della programmazione e monitoraggio delle politiche e servizi pubblici.**

Esperienza iniziata il: **01/01/2011**

Esperienza terminata il: **09/10/2015**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Davide Conte**

Indirizzo: **via mezzofanti 63**

Qualifica: **Economista**

Descrizione attività: **Attività di consulenza direzionale con alcuni ambiti di specializzazione e innovazione: sviluppo organizzativo (gestione del personale, modelli organizzativi, cultura aziendale), bilancio (programmazione e controllo, rendicontazione sociale e accountability) e governance integrata (istituzionale e non)**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **L'esperienza maturata nelle precedenti esperienze professionale mi ha permesso di crescere come libero professionista con ruoli di responsabilità e coordinamento di gruppi di lavoro complessi.**

Competenze maturate/consolidate: **Bilancio, Tecniche e strumenti di governance, Organizzazione del lavoro, Tecniche e strumenti di rendicontazione sociale, Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti, Rilevazione e raccolta dati a fini statistici**

Esperienza iniziata il: **01/10/2021**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Davide Conte**

Indirizzo: **via Mezzofanti 63, Bologna**

Qualifica: **Economista**

Descrizione attività: **Attività di ricerca e analisi con focus sul rapporto tra enti pubblici e comunità di riferimento; analisi organizzative.**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Tributi, Organizzazione del lavoro, Tecniche e strumenti di controllo di gestione, Tecniche e strumenti di rendicontazione sociale**

ALTRA ESPERIENZE LAVORATIVE

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Tipo pubblicazione: **Pubblicazione**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **Volontariato: istruzioni per l'uso**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **Edizioni Fondazioni Pellicani**

N. di pagine: **91**

Data di pubblicazione: **16/06/2012**

Nomi autori: **Davide Conte**

Singolo Autore: **Si**

Competenze maturate/consolidate: **Metodologie di raccolta, archiviazione e elaborazione di database , Tecniche e strumenti di rendicontazione sociale, Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale**

Tipo pubblicazione: **Articolo**

Livello pubblicazione: **Nazionale**

Titolo: **Innovazione tecnologica nella pubblica amministrazione: è già ieri. Capitale umano per innovare**

Nome Rivista/Volume/Convegno: **Azienditalia. Il Personale ed. IPSOA**

N. di pagine: **5**

Data di pubblicazione: **01/12/2013**

Nomi autori: **Tina Belluscio Davide Conte**

Singolo Autore: **No**

Tipo Autore: **Autore Intermedio**

Note: **L'articolo parte da una domanda: perché in questo paese siamo bravi a farci venire idee nuove e meno bravi a mantenere vivi i processi innovativi? La tesi sviluppata è che spesso si trascura la dimensione umana e organizzativa dell'innovazione.**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di amministrazione del personale, Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale, Rilevazione e raccolta dati a fini statistici**

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ALTRO

Esperienza iniziata il: **01/01/1996**

Esperienza terminata il: **31/12/1998**

Descrizione: **Presidente del Gruppo di Venezia della Federazione Universitaria Cattolica Italiana (FUCI)**

Note: **Attività di coordinamento e programmazione.**

Esperienza iniziata il: **01/01/1998**

Esperienza terminata il: **31/12/2000**

Descrizione: **Incaricato regionale per il Triveneto della Federazione Universitaria Cattolica Italiana (FUCI)**

Note: **Attività di programmazione e coordinamento**

Esperienza iniziata il: **01/07/1999**

Esperienza terminata il: **30/10/2000**

Descrizione: **NU-ECLAC's School of Latin American Development Studies. Scuola di formazione delle Nazioni Unite svolta presso la sede della Commissione economica per America Latina (ECLAC) di Santiago del Chile**

Note: **Esperienza di formazione all'estero. Esperienza resa possibile grazie all'ottenimento di una borsa di studio**

Competenze maturate/consolidate: **Relazioni internazionali**

Esperienza iniziata il: **01/07/1999**

Esperienza terminata il: **30/10/2000**

Descrizione: **Partecipazione alla School on Latin American Economies delle Nazioni Unite presso la sede di Santiago del Chile (CEPAL/ECLAC)**

Note: **Temi prevalenti del corso: economia dello sviluppo, relazioni internazionali, modelli econometria e politiche industriale e sociale. Approfondimento sul tema dell'economia ambientale.**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche per l'animazione/gestione di reti nazionali ed internazionali**

Esperienza iniziata il: **15/09/2002**

Esperienza terminata il: **15/01/2003**

Descrizione: **Tirocinio presso Marmedsa Group / Lluch Transportir (Paseo de la Zona Franca 13, 08038, Barcellona Spagna)**

Note: **Esperienza concreta di gestione di processi logistici internazionali.**

Competenze maturate/consolidate: **Orientamento agli utenti/clienti, Disciplina in materia di mobilità, trasporti, infrastrutture e logistica**

Esperienza iniziata il: **01/07/2011**

Esperienza terminata il: **30/10/2015**

Descrizione: **Consigliere di Amministrazione Fondazione Gramsci Emilia Romagna**

Note: **La Fondazione è attiva nella gestione dell'archivio dedicato alla storia politica dell'Emilia Romagna, ricerca sociale e storia. Importante la relazione con il sistema universitario.**

Competenze maturate/consolidate: **Comunicazione istituzionale , Tecniche e strumenti di governance, Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni**

Esperienza iniziata il: 01/08/2013

Esperienza terminata il: 30/10/2015

Descrizione: **Consigliere di amministrazione dell'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna**

Note: **Il sistema bibliotecario del Comune di Bologna si caratterizza per un valore di presidio territoriale e per una importante collaborazione con il sistema universitario in termini di servizi e collaborazioni**

Competenze maturate/consolidate: **Vigilanza e controllo, Tecniche e strumenti di governance, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio**

Esperienza iniziata il: 01/09/2013

Esperienza terminata il: 30/10/2015

Descrizione: **Consigliere di Amministrazione della Ong CEFA**

Note: **Il CEFA è una organizzazione non governativa nata nel 1972 con la missione di implementare programmi agricoli strutturali e di valore nazionale in collaborazione con i governi dei paesi in via di sviluppo con particolare attenzione all'Africap**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di governance, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni, Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio, Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale**

Esperienza iniziata il: 01/11/2015

Esperienza terminata il: 30/06/2022

Descrizione: **Partecipazione a corsi di fotografia in camera oscura organizzati dall'associazione Spazio Labò.**

Note: **Conoscenza delle principali tecniche di stampa in bianco e nero**

Competenze maturate/consolidate: **Stampa in bianco e nero in camera oscura**

Esperienza iniziata il: 01/06/2021

Esperienza terminata il: 30/08/2021

Descrizione: **Mostra fotografica**

Note: **Progetto**

Competenze maturate/consolidate: **Attività fotografica, Organizzazione e comunicazione mostra fotografica**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **B2**

(Comprensione) : **B2**

(Espressione orale) Interazione: **B2**

(Espressione orale) Produzione: **B2**

Scrittura: **A2**

Lingua: **Francese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **C1**

(Comprensione) : **C1**

(Espressione orale) Interazione: **C1**

(Espressione orale) Produzione: **C1**
Scrittura: **B1**

Lingua: **Spagnolo; Castigliano**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **C2**

(Comprensione) : **C2**

(Espressione orale) Interazione: **C2**

(Espressione orale) Produzione: **C2**

Scrittura: **B2**

BILANCIO COMPETENZE

Competenze extracurricolari: **Leadership**: buona capacità di motivare e di orientare i gruppi di lavoro verso obiettivi comuni attraverso una leadership come guida all'ascolto e cambiamento delle organizzazioni., **Management accounting**: orientamento al controllo di gestione ed alla misurazione dell'impatto economico delle attività, dal budgeting alla consuntivazione. , **Buone competenze comunicative**, esercitate attraverso numerose attività di convegni e seminari negli ambiti di competenza. , **Relationship management**: assidua relazione con istituzioni pubbliche e imprese e associazioni oltre che con i singoli cittadini nell'ambito dell'esperienza amministrativa e consulenziale., **Team management**: coordinamento di team attuando in modo costante i principi di una buona gestione del clima organizzativo con attenzione all'empowerment e alla misurazione della performance.

ULTERIORI DICHIARAZIONI
