


INFORMAZIONI PERSONALI

DAVIDE VALLESE

 Via Aquileia 5° vicolo, n. 8, 30016, Jesolo (VE), Italia

 +39 339 6646413

 davallese@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 19/03/1982 | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA Dipendente di categoria direttiva del Comune di Cavallino Treporti (VE)

TITOLO DI STUDIO Laurea di primo livello
Master di primo livello

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Da ottobre 2015 ad oggi

INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI S.U.A.P., TRIBUTI E UFFICIO DEMANIO

Comune di Cavallino Treporti, <http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it>

Responsabile dei procedimenti amministrativi inerenti i tributi comunali, le attività produttive ed il demanio marittimo con finalità turistico-ricreativa; responsabilità di gestione delle risorse umane, economiche e strumentali.

Da maggio 2012 a settembre 2015

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Comune di Cavallino Treporti, <http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it>

- Responsabile di tutti i procedimenti amministrativi inerenti le attività produttive ed il demanio marittimo con finalità turistico-ricreativa, ivi compresi il coordinamento del personale assegnato all'Ufficio e l'organizzazione del lavoro

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Da novembre 2008 a maggio 2012

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Comune di Cavallino Treporti, <http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it>

- Incaricato dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi inerenti il demanio marittimo con finalità turistico-ricreativa

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Da aprile 2009 a dicembre 2009

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Jtaca S.u.r.l., società soggetta al controllo ed al coordinamento del Comune di Jesolo

- Esercizio dei poteri di legale rappresentanza della società, secondo le linee strategiche espresse dall'Ente Proprietario

Attività o settore Servizi di sosta e mobilità pubblica

Da luglio 2007 ad aprile 2009

VICE PRESIDENTE – AMMINISTRATORE DELEGATO

Jtaca S.u.r.l., società soggetta al controllo ed al coordinamento del Comune di Jesolo

- Cura dei rapporti ordinari con le banche, tenuta e deposito delle scritture contabili e conservazione di ogni registro ai fini civilistici, espletamento di ogni pratica tecnica od amministrativa in via disgiunta con il Direttore Generale, secondo gli indirizzi del C.d.A.

Attività o settore Servizi di sosta e mobilità pubblica

Da giugno 2008 a ottobre 2008**STAGE FORMATIVO**

Comune di Trieste, Area risorse economiche e finanziarie ed economato-provveditorato

- Redazione di uno studio preliminare per l'applicazione di un modello di Social Accountability al Comune di Trieste (Bilancio Sociale)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Da ottobre 2007 a gennaio 2008**STAGE FORMATIVO**

Provincia di Venezia, Area risorse umane

- Proposta di riforma del regolamento per l'accesso all'impiego della Provincia di Venezia, nell'ambito del Field Project condotto a conclusione del Master di I livello in Management Pubblico (MMP), SDA Bocconi

Attività o settore Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Da febbraio 2015 ad oggi
(in corso)****MASTER EXECUTIVE DI I LIVELLO IN MANAGEMENT
DELL'INNOVAZIONE SOCIALE STRATEGICA**

Challenge School, Università Ca' Foscari, Venezia

Innovazione sociale, economia sociale d'impresa, terzo settore e non-profit organization, rendicontazione sociale

Da gennaio 2007 a marzo 2008**MASTER DI I LIVELLO IN MANAGEMENT PUBBLICO**

Università Commerciale Luigi Bocconi, Scuola di Direzione Aziendale, Milano

Votazione: 110/110 cum laude

- Diritto pubblico, economia e gestione delle aziende pubbliche, contabilità e bilancio, programmazione e controllo, processi di acquisto, metodi matematici per le decisioni, economia pubblica, marketing

**Da ottobre 2003 a dicembre
2006****LAUREA DI I LIVELLO IN SCIENZE INTERNAZIONALI E
DIPLOMATICHE**

Università di Trieste

Votazione: 105/110

- Lingue inglese e francese; Diritto pubblico, privato, internazionale, pubblico comparato; Economia politica, applicata, aziendale; politica economica; geografia politica; statistica; sociologia politica e delle relazioni internazionali; antropologia culturale; scienza della politica; filosofia della politica; storia contemporanea e delle relazioni internazionali

Da settembre 1996 a luglio 2001**MATURITÀ SCIENTIFICA**

Liceo Scientifico Statale Galileo Galilei, San Donà di Piave

Votazione: 86/100

Corsi di formazione, seminari, giornate di aggiornamento professionale

La nuova contabilità degli Enti Locali – Comune di Cavallino Treponti con Delfino&Partners S.p.A.
 Autorizzazione Unica Ambientale: fattispecie e relativi procedimenti amministrativi. Ruolo e adempimenti del SUAP – Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 Legge regionale n. 27 del 07.11.2013 Aggiornamento sull'attività di somministrazione (L. 29/2007) oltre all'attività di estetista-acconciatore e di lavanderia – Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"
 Tutte le novità del 2013 in tema di commercio, somministrazione, polizia amministrativa – SAV S.r.l.
 Il nuovo regolamento regionale in materia di commercio: scenari, competenze ed aspetti procedurali – Regione del Veneto
 Commercio, somministrazione, giochi e polizia amministrativa: prime importanti novità 2013 – SAV S.r.l.
 La nuova legge regionale sul commercio – Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 Sportello Unico Attività Produttive - Comune di San Donà di Piave con SAV S.r.l.
 Un anno di semplificazioni: tutte le novità in materia di commercio dopo l'Intesa Stato-Regioni 2012 – SAV S.r.l.
 La finanza di progetto per gli Enti Territoriali – Brady Italia Srl
 Servizi Pubblici Locali: l'importante è partecipare – Network Conti & Controlli negli Enti Locali (NETCEL), SDA Bocconi, Milano
 Corso di Scenarista Internazionale (livello avanzato) – FSE e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 Modulo informativo avanzato sul Diritto Internazionale Umanitario – Croce Rossa Italiana
 Corso di lingua francese – Centro servizi linguistici EasyLanguage
 Corso di Scenarista Internazionale (livello base) – FSE e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite nell'ambito delle esperienze lavorative, sempre caratterizzate da processi relazionali con utenza esterna ed interna

Competenze organizzative e gestionali Acquisite competenze manageriali nell'ambito della direzione d'impresa prima e nell'ambito del coordinamento di una unità organizzativa elementare e di unità complesse (uffici di line dell'Amministrazione Comunale)

Competenze informatiche ▪ Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e lavoro in ambiente Windows; capacità di utilizzo di specifici programmi gestionali in relazione all'attuale impiego (gestione atti amministrativi, protocollo, gestione contabile)

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".