

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>David Aguzzi</b>
Indirizzo	<b>Via Aretino, 11</b>
Telefono	<b>Mobile +39.347.3418620</b>
E-mail	<b>fusaia.david@libero.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>17/02/1966</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Dal 25 maggio 2009 ad oggi**  
**Comune di Riccione**, U.O.A. Servizi di Staff del Sindaco e Ufficio Politiche Comunitarie. Istituzione Riccione per la Cultura  
Da luglio 2014, settore Turismo, e Attività Economiche, area comunicazione e promozione.  
Da luglio 2017, Responsabile finanziamenti europei  
Da ottobre 2022, Coordinatore Unità di Progetto per l'attuazione dei finanziamenti Progetti PNRR  
Ente Locale  
Funzionario. Responsabile Ufficio Europa e Politiche comunitarie, supporto Staff servizi del Sindaco, servizio Cultura.  
Redazione di Progetti, gestione e rendicontazione. Monitoraggio bandi europei. Progettazione servizi di mobilità attiva ciclo-pedonale. Progetti speciali, settore pesca, agricoltura, energie rinnovabili. Elaborazione e costituzione dell'Istituzione Riccione per la Cultura.
- Da ottobre 1994 al 24 maggio 2009**  
**Cooperativa sociale "Tanaliberattutti"**, via Bergamo, 2 - 47838 Riccione (RN).  
Cooperativa sociale  
**Socio fondatore e lavoratore dipendente:**
- **Presidente** dal maggio 1995 al maggio 2000 e dal luglio 2006 a maggio 2009;
  - **Da giugno 2003 a maggio 2009: Direzione** di servizi e di settore dell'area Politiche Attive del Lavoro, Formazione e l'Orientamento per i **Centri per l'impiego Provincia di Pesaro – Urbino, Forlì – Cesena;**
  - **Direzione del Settore Informativo e Informagiovani** dal 1995 al 2000;
  - **Periodo aprile 1995 – febbraio 2000 Coordinatore dell'Area Progettazione e Consulenza per l'Assessorato Politiche Attive del Lavoro e Politiche Sociali – Comune di Riccione;**
  - **Progettista** dal 1994 a maggio 2009;
  - **Operatore di orientamento in aula.**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Le attività svolte sono le seguenti:  
 In qualità di **Presidente** attività di Amministratore e Legale Rappresentante; Direzione e gestione del personale; della programmazione dei servizi e delle aree tematiche; dell'Area Progetti Europei, Bandi e Gare d'Appalto; della Redazione del Bilancio Sociale;  
 In qualità di **Direzione** attività di responsabile organizzativo e gestionale di Servizi per il Lavoro, l'Informazione e l'Orientamento: Informagiovani, Centri per l'impiego, Università;  
 Relativamente ai Centri per l'impiego **progetta e coordina** i servizi di:  
 accoglienza – informazione  
 consulenza orientativa  
 sostegno inserimento lavorativo (Tirocini formativi)  
 domanda/offerta  
 inserimento al lavoro cittadini disabili e fasce deboli  
 gestione banca dati  
 servizio di call center dei centri per l'impiego  
 monitoraggio dei servizi e indagini di customer satisfaction;  
 In qualità di **Progettista, Direttore** dell'area progettazione della Cooperativa, per i settori: ludico-educativo, servizi alla persona, servizi socio-educativi, politiche del lavoro e formazione, informativo, orientamento;  
 In qualità di operatore dell'orientamento scolastico-professionale Istituti Scolastici Superiori
  
- Date (da – a):
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - maggio 2004 a giugno 2007**  
**Centro Formazione Professionale, Repubblica di San Marino**  
 Amministrazione Pubblica RSM. Dicastero dell'Istruzione e Formazione  
**Incarico di collaborazione, in qualità di Consulente e Progettista**  
**Responsabile e Coordinatore della progettazione di Corsi di Formazione Professionalizzanti, Corsi di Aggiornamento per lavoratori, Moduli Formativi per Tirocinanti.**  
**Progettazione** di Corsi di Formazione con Qualifica e Corsi di Aggiornamento nei settori del Commercio, Artigianato, Telecomunicazione.  
**Progettazione** di Moduli Formativi per Tirocinanti e Stagisti inerenti gli argomenti di: Organizzazione Aziendale; Comunicazione Efficace, Comunicazione sistemica e relazionale; Dinamiche di Gruppo; Il Clima Aziendale; Negoziazione e Assertività
  
- Date (da – a):
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - da marzo 2000 a dicembre 2005**  
**Comune di Riccione, via Vittorio Emanuele II, 2,**  
**Settore Politiche Attive del Lavoro, Formazione Professionale e Politiche Sociali**  
 Ente Locale. Amministrazione comunale  
**Incarico di Collaborazione Coordinata Continuativa, come consulente/collaboratore**

- Principali mansioni e responsabilità

**Responsabile della programmazione e progettazione del settore Politiche attive del lavoro; coordinatore delle attività.**

Curatore e responsabile di progetti di:  
 Inserimento lavorativo Fasce Deboli;  
 Ideazione e organizzazione Salone dell'Orientamento "Scuola Aperta";  
 Orientamento Scolastico;  
 Progetti di formazione professionale;  
 Progetto Equal, formazione e inserimento Fasce Deboli;  
 Progetti Lavori Socialmente Utili;  
 Curatore di due **pubblicazioni** dedicate ai mestieri della tradizione artigiana e della pesca locale.

**Progettista di servizi e attività per il settore politiche sociali:**

Progetti area anziani (terza e quarta età);  
 Progetti area adulti in difficoltà sociale – economica e relazionale;  
 Redazione della Carta dei Servizi socio-assistenziali del Comune di Riccione e Carta dei Servizi Residenza F. Pullé;  
 Indagini e monitoraggio qualità dei servizi socio-assistenziali erogati;  
 Redazione Regolamento erogazione e prestazione di servizi sociali e assistenziali;  
 Conduzione di una indagine inerente la "Qualità percepita e soddisfazione del servizio" nelle attività di cura e assistenza per anziani in Casa Protetta F. Pullé.

**ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E DI VOLONTARIATO**

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

**da giugno 2016 a oggi**

**Associazione Culturale teatrale Aenigma**

Associazione Culturale  
 Presidente

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

**da giugno 2012 a oggi**

**Coordinamento Nazionale Teatro in Carcere**

Organizzazione di Volontariato  
 Collaboratore. Coordinamento e Segreteria organizzativa  
 Attività di segreteria, coordinamento delle iniziative, comunicazione e redazione sito internet, programmazione. Supporto al coordinamento e al Presidente.

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

**da gennaio 2005 a luglio 2007**

**Associazione Provinciale del Volontariato. Rimini (RN)**

Assemblea Provinciale di O. di V.  
 Volontario  
 Membro esecutivo dell'Assemblea Provinciale del Volontariato

- Date (da – a):

**da novembre 2004 a giugno 2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### **Cooperativa sociale Luce sul Mare. Bellaria – Igea Marina (RN)**

Cooperativa Sociale

##### **Collaboratore - Consulente**

Attività di supervisione per il progetto di **Laboratorio "Artiterapie"** Coop. Sociale Luce sul Mare, realizzazione di un film-documentario **"Fotografia di un viaggio"**. Proiettato al Bellaria Film Festival. Il progetto è stato realizzato con il **centro diurno e l'unità residenziale adulti con grave disabilità psichica e motoria**

**da novembre 2003 a maggio 2004**

#### **Cooperativa sociale Luce sul Mare. Bellaria – Igea Marina (RN)**

Cooperativa Sociale

##### **Collaboratore - Consulente**

Collabora con la Cooperativa Luce sul Mare nell'ambito del progetto **"Laboratorio teatrale"** per il centro diurno e residenziale per **portatori di handicap con grave disabilità psichica e motoria**

**dal 1998 al 2001**

Coordinamento Internazionale dei Festival Europei del Cinema. Bruxelles

Organizzazione Internazionale U.E.

Consulente

E' membro del Coordinamento Internazionale dei Festival Europei del Cinema, delegato di Cartoon Club di Rimini

**1997**

#### **ACLI Rimini (RN)**

Associazione

Volontario e Collaboratore

E' fra gli ideatori e responsabili del Premio "Signor Rossi" concorso internazionale del cinema di animazione dedicato alle Scuole di Animazione, Istituti d'Arte, Licei Artistici

**dal 1995 al 2007**

#### **Associazione di volontariato multiculturale EKS&TRA. Rimini (RN)**

Organizzazione di Volontariato

Amministratore - Tesoriere

Socio fondatore e Tesoriere/Amministratore dell'Associazione di volontariato EKS&TRA che promuove attività multiculturali nella Provincia di Rimini, ideatrice del Premio Letterario nazionale "Eks&Tra" per Immigrati dedicato alla poesia, prose e racconti

**1991-1992**

#### **Università la Sapienza Roma**

##### **Sociologia della Comunicazione, Teoria della Comunicazione, Tecniche di Comunicazione. Tesi: "I Colori dell'informazione".**

Progetti di ricerca e indagine sulla multidisciplinarietà dei media nei processi culturali e sociali, in collaborazione con i Docenti Ferrarotti, De Nardis, Abruzzese, Morcellini.

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Master post laurea, con **Specializzazione in Sociologia della Comunicazione**

Diploma di Qualifica

**1985 - 1989**

**Università degli Studi di Urbino**

Sociologia: dei gruppi, industriale, politica, della letteratura, comunicazione; Psicologia sociale; teorie e tecniche di comunicazione; filosofia; Metodologia e tecniche della ricerca sociale, Statistica.

**Tesi di Laurea dal titolo: "Il non udente tra gesto e parola: linguaggi a confronto". Relatori Mascilli Migliorini e Sartori  
Laurea in Sociologia - Indirizzo "Comunicazione sociale e di massa" votazione 110/110 e lode**

Laurea Specialistica

**1985**

**Istituto Magistrale Manara Valgimigli Rimini**

Latino, italiano, storia, filosofia, pedagogia, inglese, astronomia e matematica

**Diploma di Maturità magistrale**

Diploma di scuola media superiore

**ITALIANO**

**LINGUA INGLESE**

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

**LINGUA FRANCESE**

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di problem solving; sono molto propenso a lavorare in gruppo e a condividere con i colleghi le esperienze di lavoro e di formazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ho acquisito competenze di direzione e coordinamento, affiancate da competenze gestionali e organizzative; capacità di gestire, coordinare e di effettuare tutoraggi di programmi e progetti di diversa natura (ambito sociale e assistenziale, formazione e lavoro, culturale); di corsi di formazione professionale; capacità di gestire e coordinare colleghi e altro personale;
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottimo utilizzo del sistema operativo <i>Windows</i> e del pacchetto "Office", in particolare dei programmi <i>Word</i> e <i>Excel</i> ; ottima conoscenza del programma di navigazione <i>Internet Explorer</i> e di gestione della posta elettronica <i>Outlook Express</i> . Ottima conoscenza del programma SPSS e CSS, programmi di analisi statistica. Conoscenza del programma MASTERPROG, FileMakerPro.
Capacità e competenze artistiche	Capacità di disegnare, dipingere, scrivere e fotografia.
Altre capacità e competenze	Appassionato di teatro, cinema d'animazione storia dell'arte, pittura e scultura; poesia e letteratura.
PATENTE O PATENTI	<b>Patente Cat. "B".</b>

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Riccione, gennaio 2025

David Aguzzi