

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DIRETTORE DELLA FONDAZIONE CULTURE SANTARCANGELO

CURRICULUM VITAE
ELABORATO SULLA BASE DEL
FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EUGENIO TONTINI
Indirizzo	VIA PATRIGNANI 134, 47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Telefono	347-2636927
Codice fiscale	TNTGNE76B25I304D
E-mail	eugenio.tontini@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/02/1976

Esperienze lavorative con particolare riferimento alle funzioni delle posizioni lavorative da ricoprire

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 2002-novembre 2005
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Teatri di Vita:** cooperativa privata. Centro internazionale per le arti della scena del Comune di Bologna
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i direttore organizzativo e responsabile amministrativo
La Cooperativa Teatri di Vita è un centro di produzione teatrale e cinematografica che ha ristrutturato (riconvertendo una vecchia piscina comunale) e tutt'ora gestisce il principale centro di programmazione di teatro sperimentale e contemporaneo nel Comune di Bologna. Teatri di Vita riceve il sostegno del FUS (Fondo unico per lo spettacolo del Ministero per i beni culturali) e svolge la sua attività in convenzione con la Regione Emilia Romagna e il Comune di Bologna.
Per Teatri di Vita ho ricoperto il ruolo di direttore organizzativo della programmazione di

spettacoli e rassegne di danza e teatro contemporaneo di rilevanza nazionale e internazionale. Tra le mie responsabilità (in stretta collaborazione con la direzione artistica) la gestione della contrattazione con le compagnie, la programmazione annuale e il festival estivo, il raccordo con la squadra tecnica del teatro, il coordinamento delle biglietterie e del personale di servizio.

Ho inoltre curato (in raccordo con la presidenza della cooperativa) i rapporti istituzionali a tutti i livelli: Quartiere, Comune, Provincia, Regione, Ministero sia per quanto riguarda l'attività di programmazione teatrale che per la produzione cinematografica.

OBIETTIVI RAGGIUNTI: oltre alla gestione di 3 stagioni, è stato realizzato un nuovo festival estivo inserito nel programma dell'estate bolognese "Bè – Bologna estate", l'ultima edizione curata è stata dedicata interamente alle avanguardie della danza cinese.

Il film "Il vento, di sera", realizzato nel 2004 dal regista residente Andrea Adriatico, è stato selezionato per il festival di Berlino nella sezione esordienti, inoltre ha vinto premi e menzioni speciali in diversi festival e rassegne cinematografiche nazionali.

Il lungo lavoro di relazioni con la Regione Emilia Romagna e con il Comune di Bologna hanno portato ad un significativo aumento delle convenzioni di gestione dello spazio teatrale, che dall'inaugurazione nel 2000 non aveva avuto adeguamenti nonostante i costi aumentati a motivo della nuova sede, più grande e di complessa gestione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	agosto 2013-dicembre 2014
• Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...)	Associazione Dogville: associazione privata. Gestione Supercinema – sala cinematografica e teatrale del Comune di Santarcangelo (proprietà della Fondazione Focus)
• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i	Direzione amministrativa e organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità	Con l'associazione Dogville, di cui sono stato cofondatore, ho steso il progetto di gestione del Supercinema per la partecipazione al bando uscito a settembre 2013. Conseguentemente ho gestito la parte amministrativa e organizzativa del cinema fino alla fine del 2014: impostazione del bilancio di esercizio, gestione amministrativa della biglietteria e del bar, cura del fundraising e dei rapporti istituzionali, redazione dei bandi per i contributi regionali e ministeriali per il cinema d'essai, gestione organizzativa del personale e degli eventi.
	OBIETTIVI RAGGIUNTI: il cinema è stato riaperto dopo 1 anno di chiusura realizzando una programmazione quotidiana su due sale con titoli d'essai e rassegne dedicate, con un occhio di riguardo al cinema in lingua originale e ai documentari. E' diventato un punto di riferimento per la comunità allargata della Valmarecchia.

Servizio prestato presso enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Novembre 2014-giugno 2019
• Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...)	Comune di Santarcangelo di Romagna
• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i	Capo di Gabinetto e responsabile segreteria del Sindaco.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Nei quasi cinque anni di contratto a tempo determinato, regolato secondo le indicazioni dell'art. 90 del Testo unico degli enti locali, ho svolto le mansioni tipiche del responsabile dell'ufficio di Gabinetto, insieme alla gestione della segreteria del Sindaco e degli Assessori. In primo luogo il coordinamento dei lavori di Giunta e il raccordo con gli uffici, la gestione di tutte le agende, la gestione del rapporto con il pubblico e le richieste di appuntamento per Sindaco e Assessori. Inoltre la gestione del cerimoniale e le presenze ufficiali del Sindaco agli appuntamenti istituzionali, la cura di rapporti istituzionali con altri enti pubblici, soprattutto se legati agli incarichi esterni del Sindaco (Anci, Provincia, Destinazione Romagna, Circuito CittàSlow).</p> <p>OBIETTIVI RAGGIUNTI: come responsabile di Gabinetto e segreteria del Sindaco ho garantito la piena funzionalità dell'ufficio in relazione al rapporto con il resto della struttura e con il pubblico. Sotto la mia direzione è stata riorganizzata l'agenda e il coordinamento degli impegni istituzionali del Sindaco e della Giunta. È stato rinnovato inoltre il cerimoniale di tutti gli eventi istituzionali che fanno direttamente riferimento al Sindaco: eventi legati alla memoria e alle principali date istituzionali e alle solennità civili come festa della Donna, Liberazione dal Nazifascismo, Festa del lavoro, Saluto di fine anno ecc.</p> <p>Inoltre ho gestito:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizzazione di due progetti Europei vinti nei programmi "Europe for Citizens" ed "Erasmus plus", dalla ricerca tramite bando dell'agenzia di progettazione, alla candidatura, realizzazione e rendicontazione.- Realizzazione di una Consulta dello sport, per il coordinamento delle oltre 40 società sportive del territorio comunale e l'organizzazione di eventi comuni (3 edizioni della Festa dello sport, 1 progetto di promozione di attività motorie in ambito scolastico).- Rinnovo della convenzione del centro giovani intercomunale di Santarcangelo e Poggio Torriana e coordinamento delle attività, compresa la partecipazione ai bandi regionali.

- Coordinamento con i vertici di Questura e Prefettura delle procedure di realizzazione dei piani di safety and security per gli eventi svolti sul territorio comunale, dall'avvio della procedura in occasione del Capodanno 2015-6.
- Progettazione e coordinamento di progetti legati alle politiche di genere, come il cartellone di "Votes for women", che negli ultimi 4 anni a marzo ha dedicato un percorso di riflessione e approfondimento, anche con eventi performativi, sul ruolo della donna nel mondo contemporaneo.
- Partecipazione ai bandi ministeriali e regionali per la realizzazione del primo centro di ascolto e supporto delle donne vittima di violenza a Santarcangelo.

Esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Aprile 2015-agosto 2019
• Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...)	Comune di Santarcangelo di Romagna
• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i	Presidente Fondazione Focus
• Principali mansioni e responsabilità	<p>L'incarico di presidente della Fondazione Culture Santarcangelo, ente emanazione del Comune per la gestione degli istituti culturali, è strettamente legato all'incarico di capo gabinetto del Sindaco in particolare per la gestione del settore cultura, sprovvisto negli anni del mandato amministrativo 2014-2019 di un ufficio espressamente dedicato nell'organigramma del Comune. In qualità di Presidente ho garantito il raccordo dell'ente con la Giunta e con il Sindaco, oltre ad aver realizzato una funzione operativa di raccordo tra gli istituti culturali (compreso Santarcangelo dei teatri) ed aver gestito la Fondazione per la parte organizzativa e amministrativa, nel periodo di vacanza del direttore.</p> <p>OBIETTIVI RAGGIUNTI: coordinamento del settore cultura:</p> <ul style="list-style-type: none">- miglioramento del bilancio d'esercizio, passato da 45.000 euro di perdita d'esercizio nel 2014 agli 8.000 euro del 2018.- Raccordo attività degli istituti culturali di Santarcangelo: Met - Museo etnografico, Musas - Museo storico archeologico, Biblioteca comunale "A. Baldini", Santarcangelo dei teatri, e delle principali attività degli istituti rivolte ai bambini, alla promozione della lettura, alla promozione della cultura museale e teatrale. E' stato avviato un progetto speciale per i cinquant'anni del festival internazionale del teatro in piazza previsto per il 2020, con la valorizzazione, per favorirne la fruizione pubblica, dell'archivio storico del Festival.- Ideazione e gestione di alcuni eventi culturali e non, direttamente connessi alla delega del sindaco: "Capodanno in un km quadrato", evento che ha portato a Santarcangelo, nelle 4 edizioni realizzate, una media di 10.000 persone ogni anno, confermando la città come terza piazza del capodanno della Provincia, dopo Rimini e Riccione. "Santarcangelo per il dialetto", un progetto ampio e articolato con un ricco cartellone di eventi, tra cui il "Cantiere poetico per Santarcangelo", che ha prodotto 4 edizioni dedicate ad alcuni dei protagonisti del Circolo del giudizio (fondato tra gli altri da Tonino Guerra, Lello Baldini e Nino Pedretti). L'esperienza ha dato poi avvio al processo di realizzazione dell'archivio della poesia dialettale Santarcangiolese.

“Arti per il contemporaneo, arti per il territorio”, percorso di arte contemporanea al Musas, all'interno del quale si sono sviluppati i progetti del graphic artist Eron e la sua residenza artistica stabile in una struttura del Comune.

Eventuali altre esperienze significative

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Aprile 2007-2014
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Associazione di Promozione sociale Ora D'Aria:** associazione privata. Organizzazione eventi
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Direttore organizzativo e artistico di ***malaFesta***, *nuove performance alla corte dei Malatesta*
- Principali mansioni e responsabilità Ideazione e organizzazione di un festival culturale a cadenza annuale di musica, teatro e videoarte nel centro storico di Santarcangelo di Romagna e di altri comuni della Provincia di Rimini. Cura dei rapporti istituzionali e attività di fundraising.
OBIETTIVI RAGGIUNTI: realizzazione di un appuntamento annuale che nel tempo si è affermato come un'importante realtà del panorama musicale e teatrale della Provincia di Rimini e non solo, con la realizzazione di 7 edizioni.
Il festival ha ospitato alcune delle più significative compagnie teatrali italiane, affermati gruppi musicali dell'underground italiano ed europeo e ha realizzato ogni anno un progetto culturale in stretta relazione con le caratteristiche del territorio nel quale si è inserito.
Il festival ha goduto del finanziamento della Provincia Di Rimini e dei Comuni di Santarcangelo, Poggio Berni e Montescudo, nonché della sponsorizzazione di alcune importanti aziende del territorio romagnolo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno-luglio 2012
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Associazione Santarcangelo dei teatri:** associazione. Organizzazione festival di teatro di ricerca
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Coordinatore e gestore di ***dopofestival mililm***
- Principali mansioni e responsabilità Co-ideazione e gestione organizzativa dello spazio Mililm, uno spazio del Festival ricavato da una fabbrica dismessa ai confini del paese, dedicato al ballo notturno tutti i giorni di spettacolo dell'edizione 2012. Ideazione e progettazione dello spazio bar e delle sedute dell'area esterna anche a livello di permessi e licenze secondo normative vigenti.
OBIETTIVI RAGGIUNTI: chiusura in leggero avanzo di bilancio dell'operazione e lancio di uno spazio nuovo che si è affermato tra il pubblico e che è stato riconfermato nelle edizioni successive.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da) gennaio-giugno 2011
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione...)
Associazione Città di Ebla: compagnia teatrale
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Coordinamento logistico Festival Ipercorpo
- Principali mansioni e responsabilità Per l'edizione 2011 del festival curato dalla compagnia Città di Ebla mi sono occupato delle pratiche per la riapertura di un vecchio magazzino di proprietà comunale, ma in gestione alla municipalizzata azienda di trasporto ATR, delle dimensioni di circa 8.000 metri quadrati tra coperto e scoperto, posizionato in pieno centro città. L'incarico ha richiesto un lavoro di intermediazione con la proprietà e la gestione per ottenere una convenzione temporanea per l'uso, nonché la gestione di tutta la pratica amministrativa per la messa in sicurezza dello spazio, secondo le norme vigenti legate ai permessi temporanei di spettacolo in spazi pubblici.
OBIETTIVI RAGGIUNTI: la realizzazione della prima edizione del festival ha permesso l'avvio di un rapporto privilegiato della compagnia con l'amministrazione comunale e con ATR, che ha posto le basi per la presentazione di un innovativo progetto di ristrutturazione finanziato con i fondi europei POR FESR, gestiti dalla Regione Emilia Romagna.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da) Gennaio-febbraio 2009
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione...)
Compagnia teatro Valdoca: compagnia teatrale
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Debutto riedizione "Lo spazio della quiete"
- Principali mansioni e responsabilità Logistica e organizzazione per la riedizione del primo spettacolo della compagnia a 25 anni di distanza dalla sua prima rappresentazione. Gestione del debutto e avvio della fase di vendita dello spettacolo presso il circuito dei teatri.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da) Marzo 2008-giugno 2010
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione...)
Aidoru associazione e Città di Ebla: gruppo musicale e compagnia teatrale
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Coordinamento network festival Itinerario stabile, malaFesta, Ipercorpo
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento di un network di 3 festival di spettacolo dal vivo collocati nelle Province

di Rimini e Forlì-Cesena, per la raccolta fondi da enti privati e istituzioni e per la creazione di progetti comuni.

OBIETTIVI RAGGIUNTI: stipula di un accordo con la Provincia di Forlì-Cesena e con la Regione Emilia Romagna per un finanziamento triennale nell'alveo della legge reg. 13. Stipula di contratti di sponsorizzazione con Conad (cooperativa commercianti associati), Romagna Iniziative, Confartigianato, Banca Malatestiana, Oliviero, ATR. Realizzazione del progetto PER-CORRERE, realizzato ad hoc per la promozione del trasporto pubblico urbano attraverso lo spettacolo dal vivo, finanziato da ATR.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Aprile 2006-marzo 2007
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Macro Edizioni:** cooperativa privata. Settore editoria
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Organizzatore attività culturali, coordinatore newsletter informativa per i 700 soci.
- Principali mansioni e responsabilità Ideazione e organizzazione del **Progetto Tournée**, calendario di convention con gli autori della casa editrice in vari centri italiani.
Gestione della comunicazione con gli oltre 700 soci della cooperativa.
OBIETTIVI RAGGIUNTI: realizzazione della prima edizione di Macrofestiva (progetto Tournée) presso il centro scolastico omnicomprensivo gallaratese a Milano. Un grande evento di conferenze, concerti, mercatini, proiezioni video e laboratori che ha visto la partecipazione di oltre 20 autori della casa editrice e di oltre 2.000 persone in due giorni di evento.
Coordinamento editoriale delle prime 3 edizioni della newsletter informativa (cartacea) **Macrocommunity** destinata ai soci.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1999-2001
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Associazione Santarcangelo dei teatri:** associazione. Organizzazione festival di teatro di ricerca
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Responsabile informazione esterna e front office. Redazione sito internet. Responsabile corsi e laboratori
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dell'ufficio informazioni-front office e rapporti con il pubblico.
Gestione della redazione del nuovo sito internet dell'ente, reperimento informazioni e foto, coordinamento dell'ufficio grafico.
Gestione dei laboratori teatrali: iscrizioni partecipanti e assistenza docenti.

Titoli non valutati alle precedenti lettere

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da) giugno 2007-2014
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Irfa Confartigianato**: società consortile, ente di formazione certificato.
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Coordinamento e gestione di percorsi formativi in obbligo formativo, finanziati da enti pubblici o a libero mercato, per apprendisti e lavoratori qualificati.
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento di percorsi per il superamento dell'obbligo formativo per assunti con contratto di apprendistato delle imprese di tutte le categorie.
Organizzazione e gestione dei corsi d'aula inseriti nei percorsi formativi per apprendisti.
Coordinamento di corsi Pimus per abilitazione al montaggio di ponteggi.
Tutoraggio di percorsi d'aula per lavoratori in cassa integrazione.
Tutoraggio per corsi d'aula a finanziamento pubblico rivolti a lavoratori o disoccupati con stage finale.
OBIETTIVI RAGGIUNTI: gestione del percorso formativo per oltre 100 apprendisti all'anno e di circa 10 corsi d'aula per apprendisti all'anno. Nel 2010 si è affiancata l'attività di formazione per i lavoratori qualificati, con l'organizzazione di 8 corsi per montatori di ponteggi, di 2 percorsi formativi per lavoratori in cassa integrazione e con il tutoraggio del progetto Arco, destinato alla certificazione delle competenze di lavoratori già occupati con qualifica di tecnico contabile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Febbraio 2001-2014
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Corriere Romagna**: cooperativa privata. Quotidiano locale
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Giornalista (senza tesserino)
- Principali mansioni e responsabilità Corrispondente per cultura e cronaca per tutta l'area Rimini nord (Bellaria, Santarcangelo, Valle del Marecchia, Alta valle del Marecchia).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2011-2013
- Tipo di azienda o settore (scuola, azienda privata, libera professione,...) **Partito democratico**, sezione Santarcangelo
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i Ufficio stampa
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con la stampa per il Partito Democratico di Santarcangelo e realizzazione di un numero di "Parole Democratiche", giornale del partito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996-2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione Facoltà di Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo
Università degli Studi di Bologna, sede di Forlì
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita Dottore in Scienze politiche

- Date (da – a) 1990-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione Liceo scientifico “A. Serpieri”, Rimini
- Titolo di studio e/o qualifica Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Maturate in situazioni lavorative nelle quali la comunicazione e il lavoro di équipe sono fondamentali.

Buona capacità di lavoro in équipe per la realizzazione di eventi complessi. Buona capacità di relazione con operatori culturali, anche sotto il profilo della contrattazione.

Buone capacità relazionali esterne, in particolare nelle relazioni con le amministrazioni pubbliche a tutti i livelli, come partner di progetto, finanziatori ecc.

Ottima conoscenza del processo decisionale nelle amministrazioni pubbliche.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, ecc.

Ottima capacità di gestire lo svolgimento di eventi dal punto di vista organizzativo, e coordinamento dei vari settori di intervento in festival internazionali di danza e teatro, produzioni cinematografiche e teatrali, fiere e convention. Spiccata capacità di gestire la realizzazione di eventi dal momento ideativo, progettuale, fino alla realizzazione finale, compresi gli aspetti promozionali e di implementazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, ecc.

INFORMATICA

Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac.

Ottima conoscenza dei programmi di posta elettronica e internet.

Buona conoscenza dei programmi del pacchetto Office (in particolare Word, Excel).

Conoscenza di base di Photoshop per il trattamento fotografico.

TECNICA

Conoscenza di base delle principali nozioni tecniche di allestimento palchi, dal punto di vista luci, audio e video.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ REDAZIONALI

Buona conoscenza del sistema dei media e dei suoi meccanismi di funzionamento. Ottima conoscenza del lavoro di ufficio stampa, di giornalista e di redattore.

FUND RAISING

Buona esperienza nel reperimento fondi per progetti culturali, attraverso l'apertura e il mantenimento di contatti con gli amministratori pubblici,

COMPETENZE PROGETTUALI

Ottima capacità di progettazione per fasi (compresa la formulazione di bilanci a preventivo e consuntivo).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Fondazione e presidenza dell'associazione di Promozione sociale Theatre des Pantins, organizzazione, con la stessa, di laboratori teatrali ed eventi culturali per le facoltà riminesi dell'Università degli Studi di Bologna.

Esperienza pluriennale all'interno dei gruppi scout e parrocchiali, dalle scuole elementari fino al periodo universitario.

Esperienza teatrale di laboratori professionali e spettacoli di compagnia.

Queste esperienze personali hanno incentivato in me la curiosità, la voglia di sperimentare e l'apertura verso gli altri. Hanno inoltre incentivato lo spirito di iniziativa

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/03.

In fede

Eugenio Tontini, 24-09-2019