


David A. Facchini

Via Roma 9

36034 Malo (VI) - Italia

Cell: +39 349 1066398

 Email: davidfak@gmail.com

Genere: Maschio Data di nascita: 15/12/1973 Nazionalità: Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Sett 2019 – Dic 2019 **Rilevatore ISTAT presso Comune di Spilamberto (MO)**
- Febbr 2017 – Lug 2019 **Amministratore Cooperazione Internazionale Settore Aiuti Umanitari**
 Agenzia Italiana Cooperazione allo Sviluppo – Sedi di Gerusalemme/Amman - *Ente pubblico*
 Responsabile amministrativo e finanziario dei progetti di emergenza finanziati dal MAECI e cofinanziati da altri donors internazionali (UE, ONU), visite di monitoraggio e valutazione di progetti, Procurement e contrattistica, gestione personale, supporto alle attività di comunicazione e visibilità.
- Marzo 2012 – Dic 2018 **Tour leader**
 VBT, Vermont, USA - Butterfield&Robinson, Toronto, Canada *T Settore Turismo*
 Organizzazione e gestione di vacanze in bicicletta: preparazione logistica e tecnica, amministrazione e gestione rapporti con i fornitori, contatto diretto e supporto ai clienti, gestione emergenze, attività di marketing and PR.
- Giu 2014 – Nov 2014 **Amministratore paese Afghanistan**
 Emergency – Milano *ONG*
 Responsabile amministrativo e finanziario della missione in Afghanistan, gestione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati dai maggiori donors internazionali, gestione personale, supervisione, reportistica e gestione rapporti con donors.
- Aprile 2010 – Giu 2012 **Project Manager Settore Cooperazione, Ricerca**
 Fondazione Paoletti – Via R. Bacone, Roma, Italia *Fondazione*
 Sviluppo ed implementazione di progetti internazionali e nazionali di cooperazione, ricerca, educazione, emergenza umanitaria, finanziati dai maggiori donors, supporto alla gestione amministrativa e finanziaria, costruzione e gestione partnerships, Comunicazione e fund-raising.
- Sett 2009 – Marzo 2010 **Insegnante di lingua Spagnola**
 Dedalo furioso – via Roma, Dueville, Italia *Ente No profit*
 Organizzazione ed implementazione corsi di lingua spagnola: preparazione lezioni/insegnamento.
- Feb 2008 - Luglio 2008 **Amministratore Settore Cooperazione**
 Ucodep (ora OXFAM Italy) – via Madonna del Prato, Arezzo, Italia *ONG*
 Responsabile di rendicontazione finanziaria dei progetti di cooperazione internazionale finanziati da UE, MAE, Regione toscana per l'area America Latina e Caraibica: preparazione e controllo documentazione finanziaria, gestione rapporti con donors, supporto all'area amministrativa/finanziaria, gestione stakeholders, e personale espatriato. Supporto al project management nella scrittura e gestione progetti.
- Luglio 2007 - Dic 2007 **Field Officer – Darfur (Sudan) – Settore Aiuti Umanitari**
 Intersos – Via Nizza, Rome, Italia *ONG*
 Implementazione di progetti di intervento umanitario finanziati da agenzie ONU nei settori educazione, riabilitazione edilizia, sanitation, promozione attività sanitarie, sicurezza alimentare, gestione campo profughi. Gestione rapporti con donors, gestione personale, programmazione finanziaria e scrittura concept notes, responsabile logistica e sicurezza
- Gen 2007 - Giu 2007 **Export manager**
 Comiz – Via dell'artigianato, Torrebelticino, Italia *Settore privato*
 Preparazione e gestione strategie di marketing, gestione clienti acquisiti e potenziali, preparazione offerte, supporto all'area amministrativa e coordinamento con l'area tecnica, preparazione e partecipazione a fiere ed attività di relazioni pubbliche.
- Sett 2005 - Nov 2005 **Ingegnere Informatico**

Red Hat UK – Research Park, Londra, Regno Unito *Settore Privato*
 Servizio supporto tecnico clienti post-vendita per l'area EMEA (Europa, Middle East, Africa)
 gestione richiesta supporto per i clienti di lingua italiana e spagnola, preparazione e gestione
 documentazione, supporto al dipartimento vendite ed amministrativo

Gen 2005 - Agosto 2005 **Coordinatore progetti Europei** *Educazione*
 Totnes School of English – Totnes, Regno Unito
 Sviluppo e gestione progetti finanziati dalla UE nei settori formazione e mobilità' (implementazione
 attività, gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e valutazione, comunicazione).
 Costruzione e gestione partnerships. Consulenza su programmi ed iniziative Europee.

Nov 2002 – Dic 2004 **Coordinatore progetti Europei** *Ente no profit*
 Eurocultura – via Mercato Nuovo, Vicenza, Italia
 Sviluppo e gestione progetti finanziati dalla UE nei settori formazione e mobilità' (implementazione
 attività, gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e valutazione, comunicazione).
 Costruzione e gestione partnerships. Consulenza su programmi ed iniziative Europee. Scrittura
 newsletter, articoli e guide su tematiche Europee, docenze di Diritto Europeo e membro in
 commissione d'esame in corsi FSE.

STUDI E FORMAZIONE

Nov 2005 – Mar 2006 **Corso di specializzazione - Esperto Project Manager su bandi UE - ISCED5B**
 BBJ Consultant AG – Berlino, Germania
 Istituzioni e politiche dell'UE, sistema dei fondi UE, identificazione e valutazione tender/grant,
 scrittura proposte di progetto, implementazione e management, strumenti di monitoraggio e
 valutazione. Focus su progetti di cooperazione ed emergenza e stage presso ISFOL di Roma.

Sett 1997 – Feb 2003 **Laurea in Scienza Politiche indirizzo Internazionale - ISCED5A – 26.03.2003 Voto 98/110**
 Università degli Studi di Padova – Italia
 Diritto ed economia UE ed Internazionali, Diritto Pubblico e Privato, Micro e Macro Economia,
 Integrazione Europea, Scienza Politica, Relazioni Internazionali, Diritti Umani, Statistica, Sociologia.

Sett 1987- Luglio 1993 **Diploma di Ragioniere perito commerciale e Programmatore - ISCED3A**
 ITCG Ceccato – Thiene, Italia – Principali materie: Economia aziendale, Informatica, Tecnica,
 Matematica, Diritto, Economia, Inglese, Tedesco.

COMPETENZE PERSONALI

Competenze linguistiche/Comunicative

Inglese/Spagnolo	C1	C1	C1
Portoghese/Francese	B2	B2	B2
Tedesco	A2	A2	A2

Buone competenze di comunicazione ed ascolto (corso di formazione 'Comunicazione Efficace' e 'Public speaking'),
 esperienze lavorative sia in Italia che all'estero con l'uso dell'inglese come lingua lavorativa.

Competenze organizzative/manageriali

Flessibilità organizzativa e spirito d'iniziativa, abitudine a lavorare in ambienti multiculturali ed internazionali (in Italia ed
 all'estero, in enti no profit, in enti pubblici o grandi aziende) sotto pressione ed in area di emergenza, capacità di prioritizzare
 con attenzione ad obiettivi e scadenze. Capacità di gestione del personale, di problem-solving e critical thinking, di gestione
 di complessi progetti multisettoriali. Capacità di negoziazione e gestione rapporti con varie di tipologie di stakeholders, di
 prendere decisioni. Attitudine alla qualità del lavoro, attenzione al dettaglio ed ai particolari.

Competenze informatiche

Ottima conoscenza Microsoft Office™, sistemi di posta elettronica e strumenti internet, esperienza con Linux e Crm Oracle.

Altre competenze

Corsi di formazione: 'Front-line:accogliimento attivo ed assertivo dell'utente', 'Strumenti di integrazione per persone con
 diverso background culturale', 'Gestione affari internazionali'.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che
 quanto sopra dichiarato corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e successive norme richiamate dal Reg. UE GDPR 2016/679 sulla tutela
 della privacy dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del
 procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dalla dall'art. 7 della medesima
 legge" e successive norme richiamate dal DPGR 679/2016.