

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	COSIMO DANI
Indirizzo	VIA ROMANA 54 CERTALDO (FI) 50052
Telefono	CELL. 339/7670332
Patente	automunito, patente di tipo B dal 2001
E-mail	motulover@yahoo.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/08/1982
Stato	CONIUGATO CON DUE FIGLIA CARICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

-Comune di Vinci (Fi) lavoro come collaboratore amministrativo cat. B3 addetto Ufficio Segreteria Affari generali e Segreteria del Sindaco assunto a tempo indeterminato dal 16 maggio 2019

-Salus Per Aquam S.r.l. Dal 22/02/2016 al 05/03/2019 ho lavorato con contratto a tempo indeterminato. come receptionist presso le Terme della Via Francigena Gambassi Terme (FI) svolgendo anche mansioni di commerciale, responsabile della comunicazione ed eventi, social media manager, web site manager, responsabile operazioni check in - check out ospiti Hotel diffuso Gambassi Terme.

-Ass. Turistica Pro loco Certaldo dal 01/04/2013 al 31/08/2019 ho lavorato come operatore turistico e museale presso il Museo Civico del Palazzo Pretorio e ufficio informazioni del comune di Certaldo (Fi) dal 2016 con contratto a tempo det. svolgendo anche mansioni di social media manager, content curator e social media monitoring.

-Aquatempa srl ho collaborato dal maggio 2002 al 31/07/2019 con Aquatempa srl presso la piscina "Fiammetta" di Certaldo come istruttore di nuoto specializzato in corsi per bambini piccoli, gestanti, corsi riabilitativi e per anziani, fino al 2009 anche come cassiere / receptionist, manutentore di impianto, assistente bagnanti. Ho svolto le suddette mansioni anche presso gli impianti di Castelfiorentino (Fi) Montespertoli (Fi) San Gimignano (Si)

-Comune di Certaldo (Fi) ho lavorato come collaboratore amministrativo cat. B3 addetto Ufficio Cultura e Turismo assunto a tempo determinato dal 15 marzo 2011 al 5 marzo 2012 (sost. maternità)

-Comune di Barberino Val D'Elsa Dal novembre 2009 al novembre 2010 ho svolto presso il comune di Barberino Val d'elsa, il servizio civile nazionale nell'ambito del progetto denominato "crescere insieme" come operatore di supporto ai servizi sociali area minori, disabili e anziani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/12/2020 CONSEGUIMENTO ATTESTATO DI FREQUENZA PER PARTECIPAZIONE AL
"ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA P.A. AGGIORNAMENTO" ORGANIZZATO DA
ASEV

12/11/2020 CONSEGUIMENTO ATTESTATO DI FREQUENZA PER PARTECIPAZIONE AL
"CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA DEI LAVORATORI A RISCHIO BASSO" ORGANIZZATO
DA ASEV

05/03/2020 CONSEGUIMENTO ATTESTATO DI FREQUENZA PER PARTECIPAZIONE AL
CORSO DI FORMAZIONE " **GLI AFFIDAMENTI DI FORNITURE E SERVIZI SOTTO SOGLIA
COMUNITARIA. FOCUS SUGLI AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 EURO**"
ORGANIZZATO DA LA SCUOLA ANCI TOSCANA

20/02/2020 CONSEGUIMENTO ATTESTATO DI FREQUENZA PER PARTECIPAZIONE AL CORSO
DI FORMAZIONE " **FORMAZIONE E ASSESSMENT PRIVACY**" ORGANIZZATO DA ETRURIA P.A.
E UNIONE DEI COMUNI DEL CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA

25/11/2019 CONSEGUIMENTO ATTESTATO DI FREQUENZA PER PARTECIPAZIONE AL
CORSO DI FORMAZIONE "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO
GENERALIZZATO:AGGIORNAMENTO" ORGANIZZATO DA ASEV

10/05/2017 CONSEGUIMENTO ATTESTATO PER ADDETTO CON MANSIONE ALIMENTARE
COMPLESSA

16/05/2016 CONSEGUIMENTO CERTIFICATO ESECUTORE BLS D

26/11/2008 LAUREA DI 1° LIVELLO IN "PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE
ORGANIZZAZIONI" CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE.

1/05/2007 MASTER DI SPECIALIZZAZIONE RIGUARDO ATTIVITA' IN ACQUA PER
PERSONE OVER 60 ANNI E PERSONE DIVERSAMENTE ABILI ORGANIZZATO DALLA
"EUROPEAN ACQUATIC ACADEMY"

4/04/2007 MASTER DI RIEDUCAZIONE FUNZIONALE DI BASE ORGANIZZATO DALLA
"EUROPEAN ACQUATIC ACADEMY"

10/01/2006 CONSEGUIMENTO DEL BREVETTO DI ISTRUTTORE DI NUOTO FIN DI 1°
LIVELLO

03/06/2001 CONSEGUIMENTO DEL BREVETTO DI ASSISTENTE BAGNANTI FIN

9/07/2001 CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA PRESSO LICEO
STATALE "A.VOLTA" DI COLLE VAL 'D'ELSA (SI)

Capacità e competenze tecniche

GESTIONE MUSEALE E UFFICIO TURISTICO: incoming, promozione del territorio, promozione del turismo scolastico attraverso progetti ideati e strutturati insieme a Pro Loco Certaldo, gestione e prenotazione degli spazi comunali riguardo a eventi culturali nel Comune di Certaldo, organizzazione e gestione degli spazi per matrimoni nelle location storiche del Comune di Certaldo, front office e back office, gestione, e amministrazione fiscale della biglietteria del Sistema Museale di Certaldo, utilizzo dei maggiori social network, creazione e gestione delle newsletter ai fini di promozione turistica del nostro territorio. Alcuni dei miei compiti specifici all'interno del team di lavoro presso l'ufficio turistico di Certaldo riguardano in particolare la mediazione e la gestione dei rapporti di lavoro con le diverse associazioni certaldesi e con tutti i settori e gli uffici del Comune di Certaldo.

SOCIAL MEDIA MANAGER:

- redazione di contenuti promozionali relativi alle attività ai brand e ai servizi per le aziende presso le quali svolgo il mio lavoro.
- redazione, gestione e animazione dei sistemi social per la promozione delle attività: pagine Facebook, Instagram, Twitter, Pinterest, Youtube (e altri)
- creazione di grafiche legate alla pubblicazione sui social media
- creazione e redazione di newsletter, gestione e aggiornamento mailing list
- elaborazione e gestione database immagini, con relativa esportazione nei vari formati per il SMM, WEB, HD etc.

GESTIONE UFFICIO PUBBLICO: redazione di atti amministrativi, determinazioni, delibere, fatture, verbali, bandi di gara, protocollazione di atti, gestione archivi, organizzazione amministrativa eventi culturali, compilazione registro dei corrispettivi IVA, organizzazione e gestione agenda del Sindaco e della Giunta, organizzazione e gestione sedute di Giunta e Consiglio Comunale, redazione pratiche per idoneità alloggiative. Durante il periodo in cui ho lavorato presso l'ufficio Turismo e Cultura del Comune di Certaldo, ho avuto modo di seguire dal punto di vista amministrativo alcuni tra gli eventi annuali più importanti come Mercantia 2011 – Mercantia 2012 e Boccacesca 2011. Ottima conoscenza dei programmi informatici per redazione di atti amministrativi Datagraph e Sicraweb.

PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI: valutazione delle risorse umane e del potenziale umano, selezione del personale, orientamento, comunicazione persuasiva, counseling, gestione dei gruppi e analisi del clima organizzativo, formazione in ambito lavorativo, scolastico e sociale, utilizzo dei maggiori strumenti e delle tecniche psicologiche come (test, colloquio, role playing, conduzione assessment center, LGD, conduzione training group)

COMPETENZE TECNICHE RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO DEL NUOTO E SALVAMENTO

ACQUATICO: aspetti agonistici, didattici, ludici, ricreativi, riabilitativi. Conoscenza delle tecniche del salvamento acquatico e del primo soccorso

COMPETENZE TECNICHE RELATIVE ALLA MANUTENZIONE DI IMPIANTI NATATORI :

controllo valori cloro e ph, lavaggio e pulitura dei filtri, impostazione e regolazione di centraline, pulitura di piscine a fondo liscio (con telo) e a fondo mattonellato.

COMPETENZE TECNICHE RELATIVE AL FRONT DESK E RECEPTION HOTEL, IMPIANTO

SPORTIVO E TERMALE: accoglienza clienti, gestione delle iscrizioni, email, gestione e rendicontazione incassi, gestione e manutenzione siti internet, svolgimento operazioni di check in e check out ospiti Albergo Diffuso

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza dei maggiori sistemi informatici (Windows, Linus, IOS) e del pacchetto Office (Excel, Word, ecc.) utilizzo di internet, ottima conoscenza ed utilizzo dei siti più importanti nel settore dell' e-commerce. Ottima conoscenza riguardante l'utilizzo dei maggiori social network. Ottima conoscenza del portale WIX per la realizzazione e gestione dei siti internet. Ottima conoscenza applicativi per PA Datagraph e Sicraweb

Competenze linguistiche

INGLESE scritto e parlato (C1)

Altre capacità e competenze

Ottime capacità di problem solving, di lavorare in team e di relazionarsi con pubblico e colleghi

Hobby e passioni

Musica, sport, volontariato, collezionismo.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Certaldo li 12/09/2021

Cosimo Dani

