

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**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
- 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

SILVANO DI GERONIMO

Gennaio 2001 – Dicembre 2001  
Studio Tecnico La Ferlita – Via Toselli Firenze  
Studio tecnico  
Progettazione impianti

Gennaio 2002 – Dicembre 2003  
Studio Tecnico G.Armanni – Via di Scandicci  
Studio tecnico  
Progettazione impianti

Gennaio 2005 – Dicembre 2005  
Findomestic Banca  
Settore Bancario  
Telemarketing

Dicembre 2006 – Dicembre 2007  
Findomestic Banca  
Settore Bancario  
Customer Care

Marzo 2010 – Marzo 2011  
Società Le Magnolie  
R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale  
Addetto amministrativo – sostituzione maternità

- Date (da – a) Novembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Punto Service Cooperativa sociale a R.L.
  - Tipo di azienda o settore R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale
    - Tipo di impiego Addetto amministrativo – Tempo indeterminato
- Date (da – a) Settembre 2011 - Dicembre 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Le Magnolie
  - Tipo di azienda o settore R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale
    - Tipo di impiego Addetto amministrativo – sostituzione maternità
- Date (da – a) Novembre 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Punto Service Cooperativa sociale a R.L.
  - Tipo di azienda o settore R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale Il Giglio
  - Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità Contratto a tempo indeterminato  
Direttore Servizio Complesso
- Date (da – a) Novembre 2013 fino ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Platinum s.p.a.
  - Tipo di azienda o settore R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale Il Giglio
  - Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità Contratto a tempo indeterminato  
Direttore Servizio Complesso
- Date (da – a) gennaio 2015 fino ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro .
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego, principali mansioni e responsabilità Consulente presso una struttura del territorio che svolge attività sia di R.s.a. che di R.a.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità conseguito nell'anno 2000 presso l'istituto Tecnico Leonardo da Vinci – Firenze
- Date (da – a) Ottobre 2011

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in giurisprudenza – specializzazione Giurista D'Impresa Ottobre 2011
- Date (da – a) 15-23 giugno 2018

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Executive School Olivetti Dynamo - Fondamenti dell'impresa responsabile
- Date (da – a) Marzo 2018

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ottobre 2019

Corso di aggiornamento professionale in "La responsabilità dirigenziale nelle strutture e nei servizi sociosanitari: principi, strumenti e metodi"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**italiana**

ALTRE LINGUA

### Inglese

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Ottime capacità di adattamento e di apprendimento

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di coordinamento e amministrazione di un team di persone composto da varie tipologie professionali, capacità di organizzazione e pianificazione della giornata tipo, orientamento al problem solving, visione di un lavoro di squadra basato sul ruolo e non sulla gerarchia, capacità di relazionarmi con varie figure del territorio per la creazione di una rete di servizi, nell'anno 2016 sono stato promotore del progetto "protocollo benessere" che mette al centro del lavoro non solo il paziente ma l'essere umano in senso generale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo pacchetto Office (Word – Excel - PowerPoint) e Autocad 2d

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ho una grande passione per la fotografia con la quale cerco di esprimere senza parole il mio modo di vedere il mondo

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Ho svolto attività di volontariato presso Dynamo cump nell'anno 2015 e nel 2016 ho svolto attività di animazione presso una casa famiglia di bimbe in India, a tali attività riconosco un ruolo fondamentale per la mia crescita professionale di una mia crescita professionale, perché conoscendo altre metodologie di lavoro posso ampliare i miei strumenti per affrontare le problematiche (opportunità) che mi si presentano nel mio luogo di lavoro.

Sono creatore insieme ad altri tre amici del progetto IOVOGLIOTOUR (<https://iovogliotour.com/>)  
*Vice-presidente Associazione dei Desideri*

*Negli anni 2015/2016/2017/2018/2019/2020 ho svolto un corso per lo sviluppo delle capacità individuali denominato Accademia dell'uomo presso il teatro studio di Scandicci*

**PATENTE O PATENTI**

A - B

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE** (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) Il/La sottoscritto/a Silvano Di Geronimo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Luogo e data Firenze 22/12/2020

Firma

