Formato europeo per il curriculum vitae

Il sottoscritto/a Simeoni Marco, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

Informazioni personali

Nome		**Simeoni Marco**

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)		**dal 1/06/2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Tecnico amministrativo con contratto a tempo indeterminato presso l'ufficio Supporto informatico dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT).
• Principali mansioni e responsabilità		Presidio dei processi relativi alla gestione hardware e software dei PC e dei computer portatili dell'Ateneo, assistenza tecnica e multimediale presso le aule e le sedi di rappresentanza dell'Ateneo. Gestione e supporto della didattica online con particolare riferimento agli strumenti di videoconferenza, ai video content management system e ai software per la didattica. Attività di formazione e assistenza al personale docente per l'erogazione della didattica frontale, duale e a distanza. Progettazione, implementazione e manutenzione dei sistemi multimediali e del sistema operativo dei PC delle aule didattiche

• Date (da – a)		**dal 15/07/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Collaboratore con contratto di lavoro coordinato continuativo.
• Principali mansioni e responsabilità		Gestione tecnica, aggiornamento e implementazione del sito web www.fondazionecafoscari.it

• Date (da – a)		**17/06/2019-31/05/2022**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Tecnico amministrativo con contratto a tempo determinato presso l'ufficio Supporto informatico dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT).
• Principali mansioni e responsabilità		Presidio dei processi relativi alla gestione hardware e software dei PC e dei computer portatili dell'Ateneo, assistenza tecnica e multimediale presso le aule e le sedi di rappresentanza dell'Ateneo. Gestione e supporto della didattica online con particolare riferimento agli strumenti di videoconferenza, ai video content management system e ai software per la didattica. Attività di formazione e assistenza al personale docente per l'erogazione della didattica frontale, duale e a distanza. Progettazione, implementazione e manutenzione dei sistemi multimediali e del sistema operativo dei PC delle aule didattiche

• Date (da – a)		**04/12/2020 e 17/12/2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Incarico di docenza nel progetto "Hr Generalist e Digital Skills – W.E. di tipo specialistico" Cod. prog. 2120-0002-765-2019.
• Principali mansioni e responsabilità		Docente a studenti selezionati in merito all'utilizzo delle principali piattaforme di document sharing (Google Workspace) e videoconferenza (Google Meet, Zoom) utilizzate presso l'Università Ca' Foscari di Venezia.

• Date (da – a)		**08/01/2019-16/06/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Collaboratore con contratto di lavoro coordinato continuativo.
• Principali mansioni e responsabilità		Svolgimento dell'attività presso l'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Settore Web: coordinazione aggiornamenti sito web versione inglese; coordinazione aggiornamenti e gestione tecnica sito web Fondazione Ca' Foscari; implementazione di pagine dinamiche tramite l'utilizzo di codice HTML e JavaScript.

• Date (da – a)		**8/01/2018-31/12/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Collaboratore con contratto di lavoro coordinato continuativo.
• Principali mansioni e responsabilità		Svolgimento dell'attività presso l'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Settore Web: migrazione di porzioni del sito web dell'Ateneo e di Fondazione Ca' Foscari da piattaforma NQContent a Typo3. Implementazione e aggiornamento di porzioni del sito di Ateneo e di Fondazione Ca' Foscari nella piattaforma Typo3. Implementazione di pagine dinamiche tramite l'utilizzo di codice HTML e JavaScript..

• Date (da – a)		**a.a. 2015/2016, a.a. 2016/2017, a.a. 2017/2018, a.a. 2018/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Conservatorio Statale "E.F. Dall'Abaco" di Verona**
• Tipo di azienda o settore		Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Studente collaboratore per attività connesse ai servizi resi dagli studenti.
• Principali mansioni e responsabilità		Aggiornamento, manutenzione e implementazione nuove pagine del sito internet istituzionale; utilizzo di CMS proprietario e linguaggio HTML.

• Date (da – a)		**01/01/2016-31/12/2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Collaboratore con contratto di lavoro coordinato continuativo.
• Principali mansioni e responsabilità		Svolgimento dell'attività presso l'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Settore Web: migrazione di porzioni del sito web dell'Ateneo da piattaforma NQContent a Typo3; implementazione e aggiornamento di porzioni del sito di Ateneo nella piattaforma Typo3; implementazione di pagine dinamiche tramite l'utilizzo di codice HTML e JavaScript.

• Date (da – a)		**15/07/2014-31/12/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Collaboratore con contratto di lavoro a progetto.
• Principali mansioni e responsabilità		Svolgimento dell'attività presso l'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT) – Settore Web: migrazione di porzioni del sito web dell'Ateneo da piattaforma NQContent a Typo3; implementazione e aggiornamento di porzioni del sito di Ateneo nella piattaforma Typo3; implementazione di pagine dinamiche tramite l'utilizzo di codice HTML e Java.

• Date (da – a)		**26/03/2014-30/05/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Attività di tutorato presso il Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica.
• Principali mansioni e responsabilità		Lezioni frontali in aula e in laboratorio sulla programmazione a oggetti; supporto al progetto d'esame.

• Date (da – a)		**21/01/2014-20/07/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**PROSA SRL, via Perosi 8, 31033 Castelfranco Veneto (TV), filiale di Venezia (Marghera, via dell'Elettricità n. 3D)**
• Tipo di azienda o settore		Ente privato
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Sviluppatore e impiegato tecnico part-time.
• Principali mansioni e responsabilità		Sviluppo del sistema VeBox (Total Sales Infrastructure Telemetric Management System) per le Vending Machine; configurazione e testing delle centraline VeBox; sviluppatore di un software per il riconoscimento del modello delle lampadine Philips tramite webcam installata su Vending Machine.

• Date (da – a)		**25/06/2012-25/12/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		**Università Ca' Foscari di Venezia**
• Tipo di azienda o settore		Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**		Tirocinante presso la Biblioteca di Area Scientifica (BAS) e l'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT).
• Principali mansioni e responsabilità		Progettazione ed implementazione in codice PHP di un sistema per la gestione e il controllo, da parte dei bibliotecari e dei membri del Consiglio di Biblioteca, delle acquisizioni di monografie e periodici e relativo Database MySQL di appoggio.

Istruzione e formazione

• Date (da – a)		**2014-2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Conservatorio Statale “E.F. Dall’Abaco”, Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Direzione di coro e composizione corale
• Qualifica conseguita		Diploma Accademico di I livello
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		

• Date (da – a)		2008-2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		l’Università Ca’ Foscari, Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Informatica
• Qualifica conseguita		Laurea triennale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		

• Date (da – a)		2003-2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Liceo Scientifico “M. Flaminio”, Vittorio Veneto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		
• Qualifica conseguita		Maturità Scientifica
• 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		**Italiano**

Altre lingua

		Inglese
• Capacità di lettura		Buono
• Capacità di scrittura		Buono
• Capacità di espressione orale		Buono

Capacità e competenze relazionali *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*		Ottime capacità relazionali e spirito di gruppo acquisite durante le varie esperienze lavorative sia in campo informatico che musicale. Ottima capacità comunicativa formale acquisita sia nell'ambiente lavorativo presso Ca' Foscari sia come direttore artistico di una associazione musicale.

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.*		Ottima attitudine sia al lavoro di gruppo che autonomo e propensione all'ascolto e al confronto, acquisite durante il lavoro di migrazione del sito web di Ateneo presso il Settore Web di Ca' Foscari, con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nelle modalità previste. Ottima capacità nel gestire più attività in concomitanza (lavoro, studio, progetti, attività artistiche) e buona gestione degli imprevisti acquisita sia in ambito lavorativo che artistico. Ottima capacità di gestione di progetti e gruppi di lavoro, acquisita sia durante l'esperienza di lavoro universitaria che nell'ambito della direzione artistica musicale di gruppi strumentali e corali. Ottima capacità di leadership acquisita soprattutto nell'ambito della direzione corale e nel ruolo di Presidente della Consulta degli studenti del Conservatorio di Verona.

Capacità e competenze tecniche *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*		Ottime capacità informatiche acquisite durante la formazione universitaria e lavorativa. Gli anni di lavoro presso l'Università Ca' Foscari mi hanno permesso di acquisire: · conoscenza del sistema universitario e dell'utilizzo del CMS Typo3; · conoscenza delle regole di accessibilità e di usabilità web, di ingegneria del software e di utilizzo specifico di linguaggi di programmazione (PHP, JavaScript, HTML, CSS, SQL); · conoscenze specifiche sull'utilizzo dei sistemi di videoconferenza per la didattica (Google Meet, Zoom e Microsoft Teams), della piattaforma di e-learning Moodle e del video-content-management-system Panopto; · conoscenze sugli apparati multimediali per l'erogazione della didattica frontale, duale e a distanza (Extron, Kramer, Shure, Sony, Epson, Wolfvision, Smartboard).

Capacità e competenze artistiche *Musica, scrittura, disegno ecc.*		Ottime conoscenze in campo musicale acquisite nel corso degli studi in Conservatorio (direttore di coro, pianista accompagnatore, arrangiatore, tastierista, organista). Buona capacità nella stesura e nella presentazione di progetti musicali.

Altre capacità e competenze *Competenze non precedentemente indicate.*	

Patente o patenti		A e B

Ulteriori informazioni		

Allegati		· Attestato di partecipazione al Laboratorio di Sicurezza delle applicazioni web nell'ambito dei laboratori di "Arte, scienza, economia e cultura" promossi dalla Ca' Foscari Summer School – edizione 2013; · Attestato di partecipazione al Corso di Formazione e-learning "Il codice della privacy" organizzato da Università Ca' Foscari – 02/09/2019; · Attestato di frequenza e superamento con esito positivo della verifica finale di apprendimento del corso "Formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro" – 08/09/2019; · Attestato di partecipazione al Corso di Formazione e-learning "Anticorruzione" organizzato da Università Ca' Foscari – 08/09/2019; · Attestato di partecipazione all'Edu Day Live nella sessione "Plenaria" organizzato da Microsoft – 12/05/2020; · Attestato di partecipazione all'Edu Day Live nella sessione "Innovazione Didattica" organizzato da Microsoft – 12/05/2020; · Attestato di partecipazione al Corso di Formazione "Emergenza Covid-19: informazione e formazione in merito alle disposizioni generali anti-contagio" organizzato da Università Ca' Foscari – 28/05/2020; · Attestato di partecipazione al Webinar "Proteggere i dispositivi" promosso dal progetto "Competenze digiali per la PA" – 21/07/2020; · Attestato di frequenza e superamento con esito positivo della verifica finale di apprendimento del corso "Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio – Classe di rischio basso" organizzato da Università Ca' Foscari – 20/02/2021; · Attestato di partecipazione al workshop "NAV Pro for High-performance IP-based AV Systems" organizzato da Extron – 09/04/2021; · Attestato di partecipazione al Webinar "Presentazione del 1° Premio Nazionale per le Competenze Digitali" promosso dal progetto "Azioni nell'ambito dell'iniziativa Repubblica Digitale per l'organizzazione e la promozione dei contenuti della palestra digitale e per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini" – 22/11/2021; · Attestato di partecipazione al corso "La sicurezza informatica nella pubblica amministrazione" organizzato da AGID – novembre-dicembre 2021; · Attestato di partecipazione al Webinar "La sicurezza informatica nella pubblica amministrazione" promosso dal Progetto "Informazione e formazione per la transizione digitale della PA nell'ambito del progetto "Italia Login – La casa del cittadino – Linea 1 Gestione della trasformazione digitale" – 02/12/2021; · Attestato di partecipazione e conseguimento dell'esame "AV Associated" di Extron – 13/01/2022; · Attestato di partecipazione e conseguimento dell'esame "Extron Control Professional - EI Online" – 11/10/2023.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante
Firmato Marco Simeoni

Venezia, li 29/04/2025