

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMIONATO Marco
Indirizzo	Via Matteotti 41, 30020 QUARTO D'ALTINO (VE)
Telefono	0422-780761 349-7364359
Fax	
E-mail	marcoresiste@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	01/10/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- 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

dal 19/12/2001 alla data odierna
Università Ca' Foscari di Venezia
Dorsoduro 3246
30123 VENEZIA

(dal 1/4/2006 – rapporto di lavoro tuttora in corso) Servizio Amministrativo del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Dal 15/3/2008 – Assistente amministrativo – Cat. C

Gestione contabile delle Biblioteche di Area dell'Ateneo mediante utilizzo dell'applicativo U-GOV (registrazione di buoni d'ordine, fatture estere, fatture elettroniche, scritture contabili, ordinativi di pagamento, gestione dell'interfaccia informatica con il tesoriere) e creazione di database in Access. Creazione di file in excel e database in access per la rendicontazione degli acquisti di materiale bibliografico, per la gestione dei pagamenti, per l'acquisizione dei D.U.R.C. , per la rendicontazione relativa alla fornitura di periodici cartacei ed elettronici dell'intero Ateneo. Protocollo informatico di documenti mediante utilizzo dell'applicativo Titulus.

(dal 19/12/2001 al 1/4/2006) Segreteria amministrativa - Dipartimento di Chimica Fisica Operatore amministrativo – Cat. B3 (tempo indeterminato)

Gestione dell'inventario; Gestione e compilazione dei file relativi ai verbali del C.d.D., con implementazione di sistemi di archiviazione informatica degli stessi mediante database di Access ; Gestione spese telefoniche; Gestione di procedure SICI (creazione di impegni di spesa, prime note, ricerche, stampe e visualizzazioni) e pratiche collegate ai buoni d'ordine; Gestione minute spese e implementazione di file per la loro rendicontazione tramite Tabelle Pivot di Excel; implementazione di file excel per la rendicontazione dei P.R.I.N. ; Gestione e compilazione dei verbali e delle pratiche collegate all'assegnazione dei F.R.A.; Gestione e creazione di prospetti per l'utilizzo di strumenti e mezzi del Dipartimento (Es: Prenotazione e utilizzo di Auletta, Pass doganale, Videoproiettore); Creazione di file per la gestione di esigenze di carattere occasionale (ES: ricognizione arredi nuova sede di Via Torino, ricollocazione di materiali e libri assegnati a docenti non più afferenti al Dipartimento; ricognizione strumentazione scientifica da Assicurare)

dal 03/09/96 al 18/12/2001

Gruppo F.S. – Rete Ferroviaria Italiana S.p.a.

Via Monte Piana 54
30171 MESTRE (VE)

Azienda di manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria

Operatore della manutenzione I.S. (Impianti di Sicurezza) (tempo indeterminato)

Operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati meccanici, elettrici, elettromeccanici ed elettronici che governano la sicurezza della circolazione ferroviaria (passaggi a livello, deviatori, segnali alti e bassi, sale relè, ecc.)

1° PERIODO DI SERVIZIO : dal 04/01/1995 al 03/04/1995 (Contratto a tempo determinato)

2° PERIODO DI SERVIZIO : dal 18/04/1996 al 16/07/1996 (Contratto a tempo determinato)

Pretura Circondariale di Venezia

Ufficio G.I.P. – Cancelleria Decreti Penali

Addetto alla registrazione dati - 5° qualifica Funzionale (tempo determinato)

(Contratti a tempo determinato) Procedure di preparazione per la notifica e la registrazione informatica di decreti penali

dal 08/01/1996 al 31/03/1996

Unicontainer S.r.l. di Musile di Piave (Ve)

Azienda metalmeccanica per la costruzione di contenitori in ferro

Operaio addetto alla produzione – 3° livello (Part-time verticale a tempo indeterminato)

Caricamento e scaricamento di componenti in ferro sul carro ponte per la zincatura (1 ciclo ogni 3 minuti)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro/

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1° PERIODO DI SERVIZIO: dal 03/11/1994 al 31/12/1994 (Contratto a tempo determinato)

2° PERIODO DI SERVIZIO: dal 18/09/1995 al 16/12/1995 (Contratto a tempo determinato)

Ente Poste Italiane

1° PERIODO: UFFICIO POSTALE DI VENEZIA C.P.

2° PERIODO: UFFICIO POSTALE DI MARCON CENTRO

(all'epoca) Pubblica amministrazione

Fattorino

Recapito corrispondenza ordinaria, raccomandate, vaglia, assicurate

15/7/2008

Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche

Laurea in Economia Internazionale (votazione 103 / 110)

Corso di Laurea Triennale in Economia Internazionale (Classe 28 – Scienze Economiche)

Il corso di studi forma laureati dotati di competenze tecniche e conoscenze indispensabili per eseguire o dirigere politiche e progetti di sviluppo di singole imprese o loro rami, industrie o loro segmenti. Il corso si propone di formare persone dotate di professionalità flessibile, con l'attitudine a recepire o attivare innovazioni e cambiamenti in tipi diversi di imprese e di industrie, in grado di interpretare l'interazione fra persone e fra imprese. In particolare il progetto didattico sarà rivolto allo studio dei meccanismi di funzionamento e alle politiche dell'Unione Europea, al marketing internazionale, alle politiche economiche internazionali ed al commercio internazionale. La figura professionale prevista a conclusione della laurea è una persona in grado di lavorare sia presso le istituzioni dell'Unione Europea e le istituzioni economiche internazionali sia presso le imprese che commerciano, investono e si finanziano in ambienti internazionali. L'obiettivo è realizzato mediante attività formative che prevedono stage, laboratori, ed esperienze diverse.

(FONTE : <http://www.scipol.unipd.it/repository/VecchioSito/PresentazioneECl.pdf>)

/

AS 1986/87 – AS 1991/92

I.T.I.S. "Carlo Zuccante" di Ve-Mestre

Elettronica e Telecomunicazioni

Diploma di Perito Industriale Capotecnico in Elettronica e Telecomunicazioni conseguito con la votazione di 40/60

/

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

SUFFICIENTE

BUONO

SUFFICIENTE

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.

Sono stato candidato sindaco nel Comune di Quarto d'Altino nelle lista civica denominata "UNIONE ALTINATE – PIU SVILUPPO SOCIALE , BASTA CEMENTO" nell'ambito delle elezioni amministrative del maggio 2006. Nessuno dei candidati in lista, compreso il sottoscritto, aveva mai ricoperto una carica istituzionale; l'età media dei candidati era di 36 anni. La lista ha ottenuto 758 voti, pari al 18,08% dei votanti, e due seggi in consiglio comunale. Sono stato Consigliere Comunale e Capogruppo del Gruppo Consigliare "UNIONE ALTINATE – PIU SVILUPPO SOCIALE, BASTA CEMENTO" dal maggio 2006 al maggio 2011

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.

Dal febbraio 2000 fino al dicembre 2001 sono stato distaccato presso l'organizzazione sindacale FISAFS – Or.S.A. come tecnico di segreteria e responsabile del settore infrastrutture, partecipando a trattative sindacali di interesse locale e compartimentale, tenendo assemblee e coordinando il lavoro della RSU e degli attivisti nell'ex compartimento di Venezia. Ho curato anche gli aspetti tecnico organizzativi relativi all'informatizzazione e alla diffusione delle informative sindacali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in possesso della European Computer Driving Licence (E.C.D.L.) – Diploma n° IT 120801 rilasciato in data 8/10/2001. La votazione conseguita nei singoli moduli è la seguente:

Modulo 1 : 26/30

Modulo 2 : 30/30

Modulo 3 : 29/30

Modulo 4 : 29/30

Modulo 5 : 28/30

Modulo 6 : 27/30

Modulo 7 : 28/30

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B" per autoveicoli

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI