

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Umberto Simoni
Data di nascita	04/09/1957
Qualifica	Funzionario Amministrativo area 3 F3
Amministrazione	MISE – DGSCERP-
Incarico attuale	Responsabile 5 articolazione ex Div 3 DGSCERP
Telefono ufficio	0654445738
Fax	
E-mail istituzionale	umberto.simoni@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

Diploma
Patente europea ECDL

Responsabile gruppo di lavoro per le modifiche sistema informatico per il rilascio di concessioni di diritto d'uso di frequenze (GECONF) dal luglio 2012
Supervisore amministrativo al sistema informatico GECONF dal 2002
Referente informatico della DGSCERP
Addetto alla formazione per il corretto utilizzo della pec per la DGSCERP (2013)
Addetto al supporto formativo degli Ispettorati territoriali dal 2015
Referente tecnico DGSCERP per il sistema informatico Protocollo
Referente per il controllo di gestione della ex Div3 della DGSCERP (2013)
Referente per la sperimentazione del portale Pago PA (pagamento elettronico e domande on line per il rilascio di autorizzazioni frequenze uso privato)
Coordinatore per il rilascio di Autorizzazioni generali per collegamenti radioelettrici ad uso privato, contabilità, sviluppo informatico e assistenza formativa per i sistemi informatici della divisione
Addetto al gruppo di lavoro EXPO 2015
Delegato alle richieste DURC
Responsabile del gruppo di lavoro per l'informatizzazione e la gestione del database per il rilascio di nominativi radioamatori (2013)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Esperto informatico

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

ottima

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

CORSO DI FORMAZIONE "PROTOCOLLAZIONE PEC E LA GESTIONE DELLA SCRIVANIA VIRTUALE" MAGGIO
2013

CORSO DI LEADERSHIP (2010)