

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome **CONTE SIMONE**
Indirizzo **VIA DELLA PISANA 1301, 00163 ROMA**
Telefono **0665932155**
E-mail [**sconte@regione.lazio.it**](mailto:sconte@regione.lazio.it)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **16/05/2026 – In corso**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) connessa alla sezione denominata "Supporto amministrativo alle attività della comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa", istituita nell'ambito dell'area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio" del servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza"
- **01/02/2024 – In corso**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Funzionario Amministrativo di elevata qualificazione (ex ctg. D) – Area "Comunicazione, Stampa, URP, Pubblicazioni e banche dati, Tutela della Privacy" (ordine di servizio presso l'Area dal 05/02/2024), poi Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio"
- **01/03/2023 – 31/01/2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
ASL ROMA 1
Borgo Santo Spirito, 3
Ente pubblico
Collaboratore Amministrativo Professionale ctg. D – Ufficio Stampa
- **02/02/2021 – 28/02/2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Assistente (cat. C) presso la Segreteria Operativa della Segretaria generale
- **04/04/2018 – 01/02/2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Assistente (cat. C) presso l'Area della Segreteria generale "Valutazione, Performance, Relazioni sindacali, Benessere organizzativo", successivamente Area "Affari generali"
- **03/11/2015 – 03/04/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Responsabile segreteria struttura di diretta collaborazione del Presidente della II Commissione consiliare permanente - Affari comunitari e internazionali, cooperazione tra i popoli e tutela dei consumatori
- **31/10/2012 – 02/11/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Ente pubblico
Assistente (cat. C) presso la funzione direzionale di staff a responsabilità non dirigenziale della Segreteria generale "Organizzazione, Affari istituzionali, Relazioni sindacali"
- **13/01/2011 – 30/10/2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Assistente (cat. C) presso segreteria di diretta collaborazione
- **19/04/2010 – 12/01/2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Consiglio regionale del Lazio – Via della Pisana, 1301 – Roma
Ente pubblico
Assistente "categoria C", presso la funzione di staff a responsabilità non dirigenziale della Segreteria generale "Organizzazione, Affari istituzionali, Relazioni sindacali". Incarico a seguito dell'assunzione con contratto a tempo indeterminato attraverso concorso pubblico.
- **20/06/2008 – 16/04/2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- REGIONE LAZIO
Giunta regionale del Lazio – Via R. R. Garibaldi, 7 – Roma
Ente pubblico
Funzionario (cat. D) presso l'ufficio "Comunicazione" della Presidenza della Regione Lazio
- **1997 – 2019**
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- ESPERIENZE SELEZIONATE NEL SETTORE GIORNALISTICO, RADIOFONICO E TELEVISIVO
Aziende private
Attività di direzione, redazione, conduzione, ideazione e collaborazione per programmi radiofonici e televisivi, testate locali e progetti editoriali. Tra le esperienze principali: collaborazioni radiofoniche con "Te lo faccio vedere chi sono io" (Talk Radio, Radio Sei, Radio Roma Capitale), ideazione e conduzione del programma "Non è mai venerdì" (Radio Italia Anni '60), direzione responsabile delle testate "Civico 19", "Complicazione Cose Semplici" e "Soccer Magazine"; attività redazionale per programmi televisivi quali EuroGold 2000, Roma Estate, Cuore di Calcio e Calciolandia (Italia 9 Network, Teleroma 56, Gold TV, GBR).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **05/02/2026**
 - Nome e tipo di istituto
 - Qualifica conseguita
- MASTER DI II LIVELLO IN "GOVERNANCE E MANAGEMENT DELLA PA"
Università E-Campus
Conseguimento Master di II livello in "Governance e Management della PA"
- **2011**
 - Nome e tipo di istituto
- CERTIFICATO ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE)
AICA – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico
- **19/12/2006**
 - Nome e tipo di istituto
 - Qualifica conseguita
- LAUREA IN "SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE"
Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Laurea vecchio ordinamento in Scienze della Comunicazione, con indirizzo in "Comunicazione di massa" - Facoltà di Sociologia
- **01/02/2003 – 30/04/2003**
 - Nome e tipo di istituto
 - Qualifica conseguita
- L'ARTE DELLA COMUNICAZIONE
Corso di dizione e fonetica di Alberto Lori
Attestato di partecipazione
- **19/02/2001**
 - Nome e tipo di istituto
 - Qualifica conseguita
- ISCRIZIONE ALBO ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI - ROMA
Ordine interregionale del Lazio e del Molise
Iscrizione presso l'albo professionale dei pubblicisti – Tessera n. 071118
- **1997**
 - Nome e tipo di istituto
 - Qualifica conseguita
- DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE ROSA LUXEMBURG
ITC Rosa Luxemburg - Roma
Diploma come ragioniere programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buona
discreta
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Capacità comunicative, relazionali e organizzative maturate attraverso l'esperienza pluriennale presso pubbliche amministrazioni, strutture di comunicazione istituzionale, uffici stampa, segreterie amministrative e contesti istituzionali e territoriali complessi.

Esperienza nella gestione dei rapporti interni ed esterni, nell'interlocuzione con cittadini, uffici, enti, associazioni e stakeholder territoriali, nonché nel supporto alle attività di comunicazione pubblica e informazione istituzionale.

Capacità di lavorare in gruppo, coordinare attività operative, gestire priorità, favorire il raccordo tra soggetti diversi e contribuire all'organizzazione di iniziative, procedimenti e flussi informativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza degli strumenti informatici di uso corrente, del pacchetto Office e degli applicativi digitali utilizzati per attività amministrative, redazionali e di comunicazione.

Competenze nella redazione di testi, comunicati, contenuti informativi e documenti a supporto della comunicazione istituzionale.

Esperienza nell'utilizzo di strumenti per la gestione documentale, la pubblicazione di contenuti, l'organizzazione di materiali informativi e il supporto alle attività di ufficio stampa, protocollo e archivio.

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze in materia di comunicazione istituzionale, supporto amministrativo alle attività di ufficio stampa, organizzazione dei flussi informativi, redazione di contenuti e gestione dei rapporti con il pubblico.

Esperienza in attività di segreteria amministrativa, affari generali, supporto a strutture istituzionali, gestione documentale e collaborazione con uffici interni dell'amministrazione.

Capacità di analisi dei bisogni informativi, sintesi delle istanze provenienti dal territorio e supporto all'organizzazione di attività rivolte a cittadini, amministrazioni e soggetti esterni.

Il sottoscritto dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono al vero, ed è consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio, nell'ambito degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Roma 10/06/2026
F.to Simone Conte