

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	SIMONE FUSCO
Data di nascita	25 MAGGIO 1977
Telefono cellulare	340.34.82.990
Indirizzo posta elettronica	simonefusco@hotmail.com
Indirizzo Pec e Incarico attuale	simone.fusco1@pec.it Funzionario Regione Lazio in assegnazione temporanea

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | <p>Ottobre 2000- dicembre 2004
Università degli Studi di Roma "LA SAPIENZA"</p> <p>Diploma di Laurea in Sociologia (precedente ordinamento) con votazione: 107/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Altri corsi e attestati | <ul style="list-style-type: none">• Corso per Responsabile Uffici Comunicazione Pubblica Amministrazione (Legge 150/2000 e DPR 422/2001)• Diploma Esperto Protocollo nazionale e internazionale (SIOI)• Corsi di aggiornamento ASAP Regione Lazio: social media manager, gestione team, comunicazione istituzionale, URP, piano anticorruzione, privacy e aggiornamenti alla normativa del diritto amministrativo.• Competenze digitali avanzate, software statistici SPSS e SPAD, gestione siti web con wordpress e non solo e di social media management• Normativa PA, gestione fondi pubblici, contabilità pubblica (certificazioni ottenute dalla formazione obbligatoria della Regione Lazio) |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **16 marzo 2025 – attuale**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Film Commission Roma e Lazio**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE IN-HOUSE DELLA REGIONE LAZIO**
 - Tipo di impiego **Funzionario cat D, D3 – Coordinamento attività e progetti**
 - Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle attività di comunicazione, ufficio stampa e promozione eventi per progetti regionali e internazionali.

Pianificazione strategica delle attività di promozione del patrimonio audiovisivo, gestione dei progetti cofinanziati da fondi europei, e coordinamento della rete territoriale per la valorizzazione del cinema e dell'audiovisivo.
-
- **Date (da – a)** **12 marzo 2021 – 15 marzo 2025**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LAZIO**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
 - Tipo di impiego **Funzionario cat D, D3 – Ufficio di Gabinetto del Presidente – Struttura cinema e audiovisivo**
 - Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento comunicazione e promozione eventi in ambito culturale e cinematografico.

Gestione dei progetti finanziati da fondi regionali e da fondi europei, tra gli altri: Progetto ABC, Lazio Terra di Cinema.
-
- **Date (da – a)** **Dicembre 2020 – 11 marzo 2021**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LAZIO**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
 - Tipo di impiego **Responsabile Segreteria Assessorato Turismo e Pari Opportunità**
 - Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento delle attività e dei progetti del turismo e delle PO, supporto a materie amministrative, legislative e di comunicazione.**



• Date (da – a)	Ottobre 2019 – Novembre 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	REGIONE LAZIO ENTE PUBBLICO Assessorato Turismo e PO Funzionario cat D, economica D2 Supporto amministrativo e legislativo, coordinamento comunicazione, promozione eventi e fiere del turismo
• Date (da – a)	Luglio 2018 – Settembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	REGIONE LAZIO ENTE PUBBLICO - Ufficio di Gabinetto del Presidente Struttura Progetti Speciali Funzionario cat D, economica D2 Coordinamento attività di comunicazione e progetti culturali, multifondo regionali europei (PR FESR e FSE): Città Incantata, Progetti Scuola ABC, Spazio WEGIL
• Date (da – a)	Aprile 2016 – Luglio 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	REGIONE LAZIO ENTE PUBBLICO - Area Attività Istituzionali Funzionario D, D1 Supporto al Protocollo d'intesa tra Comune di Roma e Regione Lazio "Progetti Scuola ABC – Arte Bellezza Cultura", Coordinamento ufficio stampa, comunicazione e gestione fondi europei e supporto alla redazione degli atti amministrativi.
• Date (da – a)	Gennaio 2014 – Aprile 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	REGIONE LAZIO ENTE PUBBLICO Assessorato Agricoltura Funzionario D, D1 Coordinamento comunicazione e promozione eventi, gestione progetti educativi (Progetto Sapere i Sapori) e comunicazione EXPO2015.



Supporto alle attività di comunicazione dei progetti finanziati con il Fondo Europeo PSR 2014-2020.

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

Novembre 2010 – 14 novembre 2013

CROCE ROSSA ITALIANA

ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

Funzionario D, D1 in posizione di comando da Regione Lazio

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione ufficio comunicazione, coordinamento progetti editoriali e campagne di sensibilizzazione. Supporto alla realizzazione di eventi nazionali e internazionali (Solferino, Ginevra).

- **Date (da – a)**

Settembre 2007 – Ottobre 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Consiglio Regionale del Lazio

Ente pubblico

Funzionario D,D1

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto gruppi consiliari, attività istituzionali e di organizzazione dei lavori dell'aula

- **Date (da – a)**

Febbraio 2007 – Ottobre 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

ITACA sas, Roma

Società per eventi

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Account comunicazione

Attività di comunicazione e marketing per eventi culturali.

- **Date (da – a)**

Gennaio 2006 – Settembre 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

MADEMA, Roma

Agenzia per lo spettacolo – servizi per eventi

Account comunicazione

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione comunicazione eventi



- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Ottobre 2005 – Dicembre 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | JAKALA PROMOPLAN, Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Agenzia di comunicazione e marketing |
| • Tipo di impiego | Account |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione comunicazione e marketing |
|
 | |
| • Date (da – a) | 2003 – 2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Lavori a contratto salutarì e non continuato |
| • Tipo di azienda o settore | Fondazioni, Associazioni culturali e società di comunicazione eventi |
| • Tipo di impiego | junior Account |
| • Principali mansioni e responsabilità | Supporto comunicazione, eventi e progetti culturali |
|
 | |
| • Date (da – a) | Gennaio 1996 – Giugno 1999 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sol Melià, Palma de Mallorca, Spagna |
| • Tipo di azienda o settore | Hotel accoglienza turismo |
| • Tipo di impiego | Junior Account |
| • Principali mansioni e responsabilità | Comunicazione e guest service |
|
 | |
| • Date (da – a) | Settembre 1999 – Settembre 2000 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Walt Disney World, Orlando, Florida USA |
| • Tipo di azienda o settore | Entertainment company |
| • Tipo di impiego | Fellowship Programme |
| • Principali mansioni e responsabilità | Comunicazione e guest service |



MADRELINGUA**ALTRE LINGUE**

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

- **CAPACITÀ DI LETTURA**
- **CAPACITÀ DI SCRITTURA**
- **CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

ITALIANO**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

Patente A e B

Patente europea del computer (ECDL)

Software statistici, gestione comunicazione digitale

Principali programmi per siti internet (wordpress) e ottimo utilizzo dei social media

Programmi di grafica (adobe illustrator, photoshop, etc)

Festival e Fiere di cui mi sono occupato in questi anni, curando una serie di appuntamenti durante le varie esposizioni:

Milano BIT – Turismo (2 edizioni)

Venezia – Biennale del Cinema (5 edizioni)

Roma – Festa del Cinema (5 edizioni)

Berlino – Fruit Logistic e Berlinale (3 edizioni)

Cannes – Festival del Cinema (3 edizioni)

Milano – EXPO 2015

Progetti principali di cui ho curato la parte creativa e amministrativa

- Progetto Lazio Terra di Cinema – Valorizzazione patrimonio audiovisivo regionale, promozione del territorio.
- Progetto Scuola ABC – Educazione cinematografica nelle scuole, promozione creatività giovanile.
- Progetto Festival Città Incantata – Coordinamento eventi culturali, animazione territoriale e promozione di festival



culturali.

- Lazio Cinema International, Lazio Lab, Dalla Parola allo Schermo – Supporto alla redazione di bandi regionali e gestione progetti formativi.

Esperienze professionali in attività di ricerca e comunicazione

Annual Report Croce Rossa Italiana ed. 2010, 2011, 2012
compiti assegnati: definizione impianto editoriale, campagna di raccolta informativa, attività di editing, composizione grafica;

Ricerca "Il valore sociale dell'altruismo" Croce Rossa Italiana e Fondazione Censis (2012);
compiti assegnati: attività di partecipazione alla ricerca, somministrazione, scelta grafica, presentazione dei risultati;

Progetto: Protocollo d'intesa MIUR CRI (2013)
Compiti assegnati: componente del gruppo di lavoro MIUR, Dipartimento generale per lo studente, l'integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione e la Croce Rossa italiana; promozione e valorizzazione delle attività di volontariato tra i giovani attraverso realizzazione di eventi nelle scuole.

"Il web come consulente sanitario globale" (2005)
committente: Fondazione Censis per conto del Forum della ricerca Biomedica;
compiti assegnati: definizione impianto di ricerca, attività di ricerca di campo, presentazione risultati;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

DICHIARO CHE QUANTO SOPRA RIPORTATO È DICHIARATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000, SOTTO MIA PROPRIA RESPONSABILITÀ E A CONOSCENZA DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 DELLA MEDESIMA LEGGE.

DATI PERSONALI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR) PER FINALITÀ DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE.

Roma, 23/01/2026

In Fede
Simone Fusco
