

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Cellulare  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**CONTE Marco Silvio Antonio**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1982 - 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGIP petroli S.p.A
- Tipo di azienda o settore Industria petrolifera
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Gestione CCNL dipendenti impianti GPL
  
- Date (da - a) 1985-1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Industria - Roma, Via Molise 2
- Tipo di azienda o settore pubblico
- Tipo di impiego Capo ufficio statistica UPICA
- Principali mansioni e responsabilità Gestione registro delle ditte; Ufficio legislativo - responsabile relazioni con il Parlamento
  
- Date (da - a) 1989 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unioncamere, Camere di commercio d'Italia - Roma, Piazza Sallustio 21
- Tipo di azienda o settore pubblico
  
- Date (da - a) 1989-1993:
- Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio del personale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa e giuridica del contratto di lavoro e delle singole posizioni dei dipendenti, impiegati e dirigenti
  
- Date (da - a) 1993-1995:
- Tipo di impiego Segretario degli Organi collegiali, responsabile dell'Ufficio legale, responsabile realizzazione Registro delle Imprese
- Principali mansioni e responsabilità
  - Per la segreteria degli Organi Collegiali: apposizione parere di legittimità sulle proposte di delibera per tutti gli organi dell'Unioncamere;
  - coordinamento Registro Imprese;
  - disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
  - anagrafi camerali;
  - protesti
  - consulenza giuridica per le Camere di Commercio e gli organismi del sistema camerale;
  - assistenza alle Camere di commercio nelle procedure di composizione degli organi collegiali;
  - rapporti con le società di sistema e con le partecipate.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1995-2001

**Dirigente dell'area giuridico-amministrativa – Responsabile Registro delle Imprese**

- Segreteria Organi collegiali e Ufficio legale;
- coordinamento Registro Imprese;
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
- anagrafi camerali;
- protesti;
- consulenza giuridica per le Camere di commercio e gli organismi del sistema camerale;
- assistenza alle Camere di commercio nelle procedure di composizione degli organi collegiali;
- rapporti con le società di sistema e con le partecipate;
- responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle funzioni e alle attività esercitate nella propria area, oltre ad attività di sostegno e orientamento nei confronti dei dirigenti e di collaborazione con il Segretario generale e gli organi istituzionali dell'ente per la piena attuazione delle disposizioni della legge sulla privacy (675/96) (da febbraio 1998).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2001-2009

**Vice Segretario generale, dirigente dell'Area diritto d'impresa e finanze – Responsabile Registro delle Imprese**

- Coordinamento Registro imprese;
- realizzazione delle Comunicazione Unica per le iscrizioni delle imprese;
- componente gruppo di lavoro AIPA per regole tecniche archiviazione ottica (v. delibera AIPA n. 42/2001);
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
- anagrafi camerali; protesti;
- consulenza giuridica per le Camere di Commercio e gli organismi del sistema camerale;
- assistenza alle Camere di Commercio nelle procedure di composizione degli organi collegiali;
- segreteria Organi Collegiali e ufficio legale;
- rapporti con le società del sistema e con le partecipate;
- trasferimento alle Camere di Commercio della funzione di metrologia legale e del personale;
- contrattualistica e gestione degli immobili;
- responsabile della gestione finanziaria e patrimoniale dell'Unioncamere,
- responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle funzioni e alle attività esercitate nella propria area, oltre ad attività di sostegno e orientamento nei confronti dei dirigenti e di collaborazione con il Segretario generale e gli organi istituzionali dell'ente per la piena attuazione delle disposizioni della legge sulla privacy (675/96).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2010-2011

**Vice Segretario generale, dirigente dell'Area sportello unico e registro imprese e ad interim dell'Area risorse finanziarie e contabilità per il sistema camerale**

- Coordinamento Registro imprese;
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
- anagrafi camerali; protesti;
- consulenza giuridica per le Camere di Commercio e gli organismi del sistema camerale;
- assistenza alle Camere di Commercio nelle procedure di composizione degli organi collegiali;
- segreteria Organi Collegiali e Ufficio legale;
- rapporti con le società del sistema e con le partecipate;
- contrattualistica e gestione degli immobili;
- project leader per la realizzazione del portale *impresainungiorno* e per il servizio SUAP
- responsabile della gestione finanziaria e patrimoniale dell'Unioncamere;
- responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle funzioni e alle attività esercitate nella propria area, oltre ad attività di sostegno e orientamento nei confronti dei dirigenti e di collaborazione con il Segretario generale e gli organi istituzionali dell'ente per la piena attuazione delle disposizioni della legge sulla privacy (675/96).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2011-2012

Vice Segretario generale, dirigente dell'Area sportello unico e Registro Imprese

- Coordinamento Registro imprese;
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
- anagrafi camerali; protesti;
- consulenza giuridica per le Camere di Commercio e gli organismi del sistema camerale;
- assistenza alle Camere di Commercio nelle procedure di composizione degli organi collegiali;
- segreteria Organi Collegiali e Ufficio legale;
- rapporti con le società del sistema e con le partecipate;
- contrattualistica e gestione degli immobili;
- project leader per la realizzazione del portale *impresainungiorno* e per il servizio SUAP;
- responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle funzioni e alle attività esercitate nella propria area, oltre ad attività di sostegno e orientamento nei confronti dei dirigenti e di collaborazione con il Segretario generale e gli organi istituzionali dell'ente per la piena attuazione delle disposizioni della legge sulla privacy (675/96).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2013-2015

Vice Segretario generale, dirigente dell'Area Innovazione e Ambiente (responsabile anche delle funzioni "diritto annuale" e "Aziende speciali e Stazioni sperimentali del sistema camerale")

- Coordinamento uffici brevetti camerali e PAT-LIB;
- responsabile della gestione di un bando per la corresponsione alle imprese di contributi per la registrazione di marchi internazionali (valore 4,5 milioni di euro);
- responsabile della gestione di un bando per la contribuzione alla riorganizzazione degli uffici PAT-LIB delle Camere di Commercio e di progetti innovativi di enti camerali e non;
- responsabile della gestione di un bando per la corresponsione alle imprese di contributi per la valorizzazione di disegni e modali industriali (valore 5 milioni di euro);
- partecipazione al gruppo progetti della Fondazione Cotec;
- responsabile dell'accordo CNR-Unioncamere per la valorizzazione della ricerca pubblica: realizzazione della vetrina dei brevetti pubblici;
- coordinamento delle Sezioni regionali dell'Albo Gestori ambientali e delle attività camerali in materia ambientale;
- consigliere di amministrazione Ecocerved Scrl (2014-2017);
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni (fino al 27 febbraio 2015);
- coordinatore di un gruppo di lavoro di oltre 30 Segretari Generali sulla riforma delle Aziende speciali;
- completamento e implementazione del trasferimento alle Camere di Commercio delle Stazioni sperimentali dell'industria;
- presidente dell'associazione XBRL Italia (dal 2014);
- consigliere di amministrazione Ateneo Universitas Mercatorum (dal 25 settembre 2015);
- consigliere delegato Ateneo Universitas Mercatorum (dal 25 settembre 2015);
- amministratore unico SiCamera Srl (da ottobre 2105);

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2016-2019

Vice Segretario generale, dirigente dell'Area Legale e amministrativa e del Servizio finanza e amministrazione

- interpretazione normativa e consulenza operativa per gli enti del sistema camerale;
- società partecipate e controllo analogo;
- coordinamento delle Sezioni regionali dell'Albo Gestori ambientali e delle attività camerali in materia ambientale;
- consigliere di amministrazione Ecocerved Scarl;
- finanza ed amministrazione per il sistema camerale;
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
- direzione dell'Ufficio provveditorato e servizi tecnici;
- coordinatore di un gruppo di lavoro di Segretari Generali sulle partecipate pubbliche e private;
- presidente dell'associazione XBRL Italia (dal 2014);
- amministratore unico SiCamera Scarl (fino a novembre 2017);
- presidente di IConto Srl (dal 16 aprile 2018);
- Responsabile Protezione Dati dell'ente con il compito di coordinare l'adeguamento delle strutture del sistema camerale (da febbraio 2018);
- Responsabile Protezione Dati della Camera di commercio di Napoli (da settembre 2018);
- Responsabile Protezione Dati della Camera di commercio di Rieti (da ottobre 2018);
- Responsabile Protezione Dati della Camera di commercio della Sicilia orientale (da novembre 2018).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2019- da marzo ad oggi

Vice Segretario generale, dirigente dell'Area Economia circolare e ambiente e del Servizio finanza e amministrazione

- interpretazione normativa e consulenza operativa per gli enti del sistema camerale, anche in tema di trasparenza e anticorruzione;
- società partecipate e controllo analogo;
- coordinamento delle Sezioni regionali dell'Albo Gestori ambientali e delle attività camerali in materia ambientale;
- componente controllo analogo Ecocerved Scarl;
- finanza ed amministrazione per il sistema camerale;
- disciplina del diritto annuale e delle relative sanzioni;
- presidente dell'associazione XBRL Italia (fino ad aprile 2019);
- presidente di IConto Srl (fino ad aprile 2021);
- consigliere di amministrazione di IConto Srl (da aprile 2021);
- Responsabile Protezione Dati dell'ente con il compito di coordinare l'adeguamento delle strutture del sistema camerale;
- Responsabile Protezione Dati della Camera di commercio di Napoli;
- Responsabile Protezione Dati della Camera di commercio del Sud Est Sicilia;
- Responsabile Protezione Dati della Camera di commercio di Firenze (da febbraio 2019).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1976/82

Corso di laurea in giurisprudenza

Laurea in giurisprudenza, Università La Sapienza

110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984-85

Scuola superiore della P.A., V° corso di reclutamento per funzionari dello Stato nella VII<sup>a</sup> qualifica funzionale

Funzionario direttivo

Secondo classificato a livello nazionale, primo della graduatoria per il Ministero dell'Industria

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2010  
Easy Life – Scuola di metodo  
  
Corso di lingua inglese  
  
C1 Proficient (scala del Consiglio d'Europa)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2018  
Cepas Srl  
  
Specialista privacy  
  
*Certificato di specialista privacy conformemente ai requisiti di competenza definiti nella norma UNI 11697:2017*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Bureau Veritas Italia  
  
2018  
Data Protection Officer - DPO Responsabile della protezione dei dati  
  
*Certificato di specialista privacy conformemente ai requisiti di competenza definiti nella norma UNI 11697:2017*

## 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

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

INGLESE  
eccellente  
Buono  
Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI E RELATIVO UTILIZZO, IN PARTICOLARE APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, DATA BASE E WEB BROWSING SUI SISTEMI WINDOWS

### ALTRE INFORMAZIONI

Gestione di processi complessi e di innovazione organizzativa e tecnologica in procedimenti amministrativi (Digitalizzazione Registro Imprese; adozione standard XBRL per bilanci società non quotate; digitalizzazione Albo gestori ambientali, Registro F-Gas e Registro Rifiuti apparecchi elettrici od elettronici).

Capacità relazionali ad alto livello per la realizzazione di progetti innovativi in tema di automazione dei processi per la Pubblica Amministrazione.

Autore della pubblicazione con Castellana, Marinelli e Tripodi "Camere di commercio e UPICA" (Giuffrè editore 1996)

Articolo sulla rivista Dialoghi tributari in tema di diritto annuale e la decisione della Corte di Giustizia

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni