

## INFORMAZIONI PERSONALI

Antonella Pompeo

 [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED] Nazionalità [REDACTED]

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**Dal 02.10.2021 - ad oggi****Profilo professionale: Funzionario esperto in Programmazione, gestione, controllo e rendicontazione/ Funzionario Amministrativo**

Presso Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda n.100, Palermo.

**Principali attività:** supporto in programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, monitoraggio e controllo degli stessi; supporto giuridico amministrativo e drafting normativo in ambito PNRR nonché in materia di procedure finanziarie; supporto nell'espletamento delle procedure di gara; attività di consultazione di bandi e avvisi nell'ambito della Politica di Coesione dell'UE e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-27.

**Dal 10.07.2020 - al 09.07.2021****Dal 26.01.2023 ad oggi**

Incarico extra-istituzionale

Presso Regione Siciliana-Presidenza-Dipartimento della Programmazione - Piazza Don Luigi Sturzo, 36-90139 Palermo

**Obiettivo principale di progetto:** Favorire la diffusione della conoscenza del PO FESR 2014-2020 in termini di obiettivi, azioni, risultati attesi e impatti sul territorio e agevolare i potenziali beneficiari e destinatari nell'accessibilità imparziale alle possibilità di finanziamento ai fondi europei.

**Principali attività:** Supporto alla definizione, realizzazione e attuazione della strategia di comunicazione del PO FESR Sicilia 2014-2020. Linea 1: Governance e Monitoraggio.

In particolare,

- supporto metodologico e operativo all'AdG responsabile dell'attuazione della Strategia di comunicazione del PO FESR 2014-2020 nella redazione e nel coordinamento esecutivo dei Piani annuali e per assicurare che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alle disposizioni normative europee e agli indirizzi della Strategia di comunicazione e in raccordo gli indirizzi del Comitato di coordinamento per l'informazione la comunicazione istituzionale della Regione siciliana;
- supporto giuridico in materia di verifiche e controlli in capo agli operatori economici; verifica delle prestazioni svolte dalle società aggiudicatari;
- supporto giuridico amministrativo alla stesura e all'espletamento delle procedure di gara, ovvero agli avvisi pubblici;
- supporto giuridico amministrativo alla successiva fase di stipula predisposizione degli atti

**Profilo professionale: Specialista della gestione della P.A.**

Presso la Regione Siciliana-Presidenza-Dipartimento della Programmazione - Piazza Don Luigi Sturzo, 36-90139 Palermo

**Principali attività:** assistenza giuridico-amministrativo all'Autorità di gestione del PO Fesr 2014/2020, nell'ambito delle attività di collaborazione e attuazione delle procedure di gara per affidamenti di beni e servizi relativi all'attuazione della Strategia di comunicazione del Programma; predisposizione e redazione dei documenti finalizzati all'avvio delle procedure di gara (lettere di invito avvisi pubblici per

consultazione preliminare di mercato, capitolato e disciplinare di gara e relativi allegati, schema di contratto, *road map*...); supporto ai rapporti contrattuali con gli operatori economici ai fini della corretta esecuzione degli affidamenti di beni e servizi relativi all'attuazione della Strategia di Comunicazione del Programma Operativo; supporto al rispetto degli obblighi informativi del sistema di gestione gare; supporto e assistenza alle attività amministrative di pertinenza dell'ufficio, anche di coordinamento con gli altri uffici regionali; supporto giuridico-amministrativo nell'ambito del programma di cooperazione territoriale Italia-Tunisia. Utilizzo dei sistemi Iride e Simog.

**Dal 13.09.2018 al 12.03.2020**

**Stage formativo presso gli Uffici giudiziari ex art.73 D.L.69/2013**

Presso la Corte di Appello di Caltanissetta- Prima Sezione penale

**Principali attività:** partecipazione alla stesura della motivazione dei provvedimenti decisori; redazione di relazioni per le udienze; preparazione delle udienze e partecipazione alle stesse; studio dei fascicoli processuali; scrutinio dei fascicoli presso l'Ufficio del processo a supporto della Sezione e del personale di cancelleria; attività di tipo formativo della Corte d'Appello di Caltanissetta e dalla Scuola Superiore della Magistratura.

**Dal 06.03.2018 al 06.10. 2019**

**Tirocinio forense**

Presso Studio legale Santi Mastroianni (Ordine Avvocati di Enna)

**Principali attività:** supporto giuridico-legale, con particolare controversie e stragiudiziali e giudiziali afferenti ai diritti civile, processuale civile, penale, processuale penale e amministrativo; studio dei casi e predisposizione degli atti di parte; partecipazione alle udienze fissate; supporto nell'attività di consulenza ai clienti; contenzioso stragiudiziale; responsabilità civile, con particolare riferimento stipulazione contratti, inadempimento contrattuale, rapporti assicurativi, infortunistica stradale.

**Dal 18.04.2017 al 03.06.2019**

**-Tirocinio notarile**

Presso studio notarile Avv. Claudia Gucciardo (Consiglio Notarile dei Distretti riuniti di Agrigento e Sciacca).

**Principali attività:** Supporto giuridico in ambito inter vivos ( in particolare contrattualistico), mortis causa e diritto societario. In particolare:

- redazione e predisposizione degli atti notarili;
- supporto nelle attività istruttorie che precedono la stipula del contratto;
- supporto alla attività di stipula;
- supporto nella stesura di relazioni preliminari;
- supporto nell'attività di consulenza ai clienti, ai fini dell'individuazione della migliore tipologia contrattuale da adottarsi nel caso concreto;
- cura del repertorio notarile;
- ricerca e analisi di titoli e visure;
- gestione delle pratiche

## TITOLI PROFESSIONALI

**Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato**

**Corte di Appello di Caltanissetta**

21/10/2020

**Abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria di secondo grado**

27/06/2020

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Anno Accademico 2020-2021, conseguito in data 30 aprile 2022****Master Universitario di secondo livello: Master in Pubblica Amministrazione, presso l'Università Cà Foscari, Venezia.**

**Principali materie e attività:** Il master ha un approccio multidisciplinare che sviluppa competenze giuridiche, economiche, finanziarie e contabili, manageriali, lavoristiche, sociologiche e statistiche. Il Master prevede sia lezioni frontali con docenti ed esperti del settore, che *lectio magistralis*, seminari, testimonianze, workshop, mountain lab e study visit. Obiettivo del Master è, infatti, la formazione di una figura altamente qualificata che potrà inserirsi nelle amministrazioni pubbliche, centrali e territoriali dello Stato (Comuni, Province, Regioni) e nelle Agenzie che svolgono funzioni delegate (di controllo, di gestione di politiche settoriali).

**Anno accademico 2019.2020, conseguito in data 27.06.2020****Master Universitario di Primo livello in Discipline economiche, giuridiche e statistiche, presso Università degli studi Dante Alighieri, Reggio Calabria.**

**Principali materie:** Il master è volto a conseguire all'approfondimento delle materie giuridico-economiche e statistiche anche ai fini dell'insegnamento negli istituti secondari di II grado. Le principali materie sono: Istituzioni di diritto pubblico, Politica economica, Statistica economica, Economia aziendale, Economia Politica.

**2019****Corso di alta formazione professionale rivolto all'approfondimento delle conoscenze relative all'azione amministrativa nelle P.A.****Libera Università "Kore" di Enna**

**Principali materie:** Procedure amministrative regionali; Progettazione su Fondi strutturali; Economia regionale; Appalti e contratti pubblici; Organizzazione e bilancio della Regione Siciliana; Introduzione alle politiche di coesione europea e relativi strumenti di attuazione; Introduzione alla tematica degli aiuti di Stato; Gestione delle risorse ambientali e territoriali; Elementi di statistica e analisi dei dati: Igiene e sicurezza sul lavoro.

**Dal 2017 al 2019, conseguito in data 22.07.2019****Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali****Libera Università "Kore" di Enna**

**Principali materie e attività:** La Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali è volta a formare professionisti e a fornire le competenze necessarie per potere adeguatamente svolgere l'attività di Magistrato, Avvocato e Notaio. Nel corso della durata biennale della Scuola è stato previsto lo svolgimento di attività didattica in aula, nelle principali materie di Diritto civile, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto processuale civile, Diritto processuale Penale, Diritto Processuale Amministrativo, Diritto dell'Unione Europea e Internazionale, Diritto del Lavoro, redazione di atti, temi, pareri, simulazioni nelle materie del Diritto Amministrativo, Civile, e Penale nonché nelle materie processuali, nonché partecipazione a Convegni dedicate a specifiche tematiche.

**Anno accademico 2018/2019****Corso singolo – Perfezionamento per l'insegnamento (acquisizione 24 CFU) nelle discipline antro-psicopedagogiche per l'insegnamento nelle scuole****Libera Università "Kore" di Enna**

**Principali materie:** pedagogia, didattica dell'inclusione, metodologie e tecnologie didattiche generali, antropologia

2017/2018

**Corso di alta formazione di formazione presso Scuola Notarile Viggiani, Milano**

**Principali materie:** Formazione in ambito contrattualistico, dedicata in particolare alla redazione di contratti inter vivos, al diritto commerciale e al mortis causa e agli istituti civilistici, di diritto commerciale e mortis causa, calati nell'ottica redazionale.

In dettaglio, il piano didattico del corso prevede 4 moduli:

1. teorico-redazionale, avuto riguardo agli istituti giuridici più rilevanti, in ottica redazionale, quali formalismi, struttura dell'atto, clausole contrattuali;
2. casistico, volto alla redazione dei contratti sulla base di una traccia (e successiva correzione) e all'affinamento della tecnica redazionale dei contratti;
3. teorico, partecipazione alle lezioni teoriche e assegno di studio;
4. nozioni pratiche, giuridiche ed empiriche tipiche della pratica notarile. Inoltre, a 2 simulazioni concorsuali per l'anno accademico.

17.07.2017

**Laurea magistrale in Giurisprudenza LMG-01**

**Libera Università "Kore" di Enna**

**Principali materie:** Studio delle tradizionali materie giuridiche – indispensabili per la formazione del moderno giurista europeo- di base e caratterizzanti quali Diritto Costituzionale, Istituzioni di diritto privato, Diritto romano, Filosofia del diritto, Civile, Diritto Amministrativo, Diritto civile, Diritto del lavoro, Diritto penale, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Internazionale, Diritto Commerciale, Diritto Finanziario, Diritto Tributario, Diritto privato comparato, Diritto pubblico comparato Diritto processuale amministrativo, Diritto processuale civile, Diritto processuale penale, Diritto processuale tributario, Economia politica.

Voto finale 110/110 con lode

**Diploma di maturità presso Liceo scientifico - Brocca indirizzo scientifico-linguistico**

**Liceo Scientifico "Leonardo"- Agrigento**

10/07/2010

**Altri Corsi -**

Corso "Analisi Nuovo Codice appalti" della durata di 4 ore.

- Course on "Understanding EU decision-making: a course for Italian regional and local officials", presso European Institut of Public Administration (EIPA), Maastricht 4 aprile 2022.

- Corso "LEGGE 78/2022: DELEGA DI RIFORMA DEI CONTRATTI PUBBLICI" della durata di n. 2 ore;

- Corso "FORMAZIONE COMPLETA SUL MEPA (per Stazioni Appaltanti)" della durata di n. 4 ore, con superamento di test finale;

- Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) realizzato in modalità FAD asincrona nell'ambito del Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup, destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali», della durata di n. 21 ore.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

## ALTRE LINGUE

INGLESE – LIVELLO C1 ESB

FRANCESE- LIVELLO B1 DELF

TEDESCO – LIVELLO A2 GOETHE-ISTITUT

## Conoscenze informatiche

Certificazione informatica: EIPASS 7modules  
Windows  
Safari/Firefox/GoogleCrome  
Microsoft Office(Word/Excel/Powerpoint...)  
Iride/ SIMOG

Capacità e competenze  
relazionali

Durante le esperienze professionali ho dimostrato predisposizione alle relazioni pubbliche, capacità di lavorare sia in gruppo che da sola, nonché buone capacità comunicative. Inoltre, ho sviluppato grande senso di responsabilità e di dovere nonché incrementato capacità di Problem-Solving.

## Patente di guida

**A1/B**

## Dati personali

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".

Palermo, 13.06.2023

Firma