

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---------------------|
| Nome | SILVIA POMPA |
| Indirizzo | omissis |
| Telefono | omissis |
| Fax | omissis |
| E-mail | omissis |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | omissis |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 01.04.2026 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Assunzione a tempo pieno e indeterminato - Area Funzionari ed EQ
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area I – Affari Generali

- Date dal 01.12.2025 – 31.03.2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Assunzione a tempo pieno e indeterminato - Area Funzionari ed EQ
- Principali mansioni e responsabilità Attività Area Amministrativa / Affari Generali

- Date dal 07.11.2022 al 30.11.2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo ex cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Assunzione per adempimenti post – sisma 2016

- Date dal 01.06.2021 al 30.09.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montorio al Vomano
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo ex cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Assunzione per adempimenti post – sisma 2016

- Date 26.10.2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Silvia Pompa
 - Tipo di azienda o settore Commissario Giudiziale nel Concordato Preventivo
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date 28.09.2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Silvia Pompa
 - Tipo di azienda o settore Gestore della crisi da sovraindebitamento del consumatore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date 16.05.2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Silvia Pompa
 - Tipo di azienda o settore Professionista Delegato alle operazioni di vendita e Custode Giudiziario nell'esecuzioni immobiliari
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date 08.11.2017
 - Nome e indirizzo del datore do lavoro Studio Legale Silvia Pompa
 - Tipo di azienda o settore Curatore Familiare
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date 01.10.2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Silvia Pompa
 - Tipo di azienda o settore Avvocato
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date 27.02.2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro c/o Avv. Francesco Tomassoni, Campli (TE)
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato
Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, deposito atti e attività di cancelleria presso il Tribunale, partecipazione alle udienze civili e penali

- Date 09.11.2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro c/o Avv. Valentina Piccione, Giulianova (TE)
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Pratica forense
Redazione di atti giudiziari e stragiudiziali. Deposito atti e attività di cancelleria presso il Tribunale, partecipazione alle udienze civili e penali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- dal 20.10.2017 al 16.06.2018
Fondazione "Forum Aterni"
Corso di preparazione per gestori dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento
Attestato
- dal 16.06.2017 al 23.06.2017
Corso " Il ruolo del delegato alle operazioni di vendita nell'espropriazione immobiliare"
Attestato
- 08.05.2017
Corso presso la Scuola Territoriale di Formazione dell'Avvocato Penalista presso la Camera Penale per la difesa d'ufficio
Attestato
- 16.02.2017
Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Teramo
- 13.10.2016
Abilitazione alla Professione Forense presso la Corte di Appello dell' Aquila
- 09.11.2011
Iscrizione nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo
- 05.10.2011
Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Teramo
Tesi in Diritto Amministrativo dal titolo " Atti e comportamenti della Pubblica Amministrazione: incisione nel diritto di proprietà e rimedi nella giurisdizione"
Votazione 105/110
- 29.06.2004
Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale B. Pascal di Teramo
Votazione 88/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

- Predisposizione al lavoro di squadra
- Buona capacità di relazione con altri
- Ottime relazioni multietniche
- Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche Richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro da svolgere, come singolo o come team

- Conoscenza del Portale Vendite Pubbliche
- Conoscenza della piattaforma Procedure.it – Aste giudiziarie
- Conoscenza del processo civile telematico Quadra
- Conoscenza degli applicativi Microsoft Windows XP – Vista -7 e del pacchetto Office 2007-2010, in particolar modo Word ed Excel, TINN VISION
- Ottime capacità di navigazione Internet e gestione posta ordinaria certificata

A – B

“AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679) E DEL D.LGS. 196/2003 (COME MODIFICATO DAL D.LGD. 101/2018), AI FINI DELLA RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE”

In fede
Silvia Pompa