

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita
Titolo di studio

POMPO EDOARDO
VIA MARIO ANGELONI , 61 - 06124 PERUGIA
075 5045082
075 5045895
epompo@regione.umbria.it

Italiana

06-04-1959
Laurea in economia e commercio

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Novembre 2013
Regione Umbria – Via M. Angeloni 61 - Perugia

Pubblica amministrazione- ente locale
Dirigente Economico-Finanziario del Servizio Servizi innovativi alle Imprese e Diffusione dell'Innovazione
Realizzazione di specifiche linee di attività per la diffusione dell'innovazione nelle PMI umbre ed in particolare emanazione e gestione di bandi inerenti i sistemi di certificazione, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, servizi innovativi per le imprese.
Emanazione e gestione di bandi per la creazione sia di Reti Stabili di Impresa che dei Poli di Innovazione.
Realizzazione di programmi di animazione e trasferimento tecnologico per le PMI Umbre.

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

settembre 2010-ottobre 2013
Regione Umbria – Via M. Angeloni 61 - Perugia

Pubblica amministrazione- ente locale
Dirigente a tempo indeterminato

Compete alla Posizione dirigenziale di Staff, nell'ambito degli obiettivi dettati dalla Direzione, lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito riportate:

- Studi e analisi in materia di turismo e supporto alle azioni di accompagnamento e messa a regime dell'ordinamento derivante dalla legislazione turistica e, in particolare, quella regionale.

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

Aprile 2004- settembre 2010
Regione Campania – Via S. Lucia, 81 -80132 Napoli

Pubblica amministrazione- ente locale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dirigente a tempo indeterminato Aprile 2008- settembre 2010- Dirigente del servizio "Attività di Audit e Controllo finanziario". Tale incarico ha comportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il coordinamento delle attività di controllo finanziario per i programmi cofinanziati dal FESR - l'organizzazione dei sistemi di Gestione e controllo del POR Campania FESR 2007-2013 e il coordinamento delle attività di controllo di 1° livello del programma stesso; - Il coordinamento delle attività connesse agli audit finanziari svolti dall'Ministero dell'Economia -RGS , dalla Corte dei Conti e dalla Commissione europea. - il Supporto all'Autorità di Gestione del POR 200-2006 e del POR FESR 2007-2007 per le segreterie tecniche. <p>Lo svolgimento dell'incarico comporta inoltre attività di contatto e negoziazione con i Servizi della Commissione Europea e con le Autorità Nazionali competenti (MEF – MiSE).</p>
	<p>luglio 2004 -Aprile 2008 – Dirigente del Servizio "Coordinamento Fesr e delle Politiche internazionali" Tale incarico ha comportato principalmente il Coordinamento delle misure cofinanziate dal Fesr e nei rapporti con la Commissione Europea e le Amministrazioni dello Stato Competenti. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la definizione delle modalità operative di implementazione del Programma; - il coordinamento della programmazione finanziaria del POR FESR 2000-2006 curando i rapporti con l'IGRUE e con i Servizi competenti della Regione; - ha svolto attività di coordinamento e sorveglianza della programmazione e attuazione delle Misure del Programma Cofinanziate dal FESR; - rapporti tecnico- istituzionali con le autorità nazionali e comunitarie nel corso degli audit finanziari relativi al POR Fesr 2000-2006; - la revisione dei disciplinari POR per gli appalti di opere pubbliche e per l'acquisizione di beni e servizi.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1992- 2004 Regione Umbria – Via Fontivegge 06124 Perugia Pubblica amministrazione- ente locale Funzionario – Contratto a tempo indeterminato Funzionario presso il Servizio Programmazione strategica e comunitaria della Regione Umbria, responsabile della Sezione Programmazione finanziaria relativamente all'attuazione di programmi comunitari. Lo svolgimento di tali attività ha comportato il coordinamento operativo con i partner istituzionali (Ministeri competenti e Commissione europea) nonché con le parti economiche e sociali (Sindacati, associazioni di categoria). Nello svolgimento delle attività ha curato tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i rapporti con l'IGRUE per quanto riguarda le attività di rendiconto e controllo finanziario dell'attuazione delle Delibere CIPE di cofinanziamento dei Fondi strutturali e con i Servizi di Bilancio e Ragioneria della Regione per quanto attiene la gestione dei Capitoli di bilancio riguardanti; - l'impostazione delle piste di controllo dei processi di spesa del Docup Ob.2 – Umbria; - l'impostazione del sistema di monitoraggio, certificazione e controllo del Docup.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

17 febbraio 1986

Facoltà di economia e commercio -Università degli studi di Napoli – Federico II

Piano di studio economico generale con indirizzo quantitativo

Diploma di laure con la votazione di 110 e lode/110

Laurea magistrale

Gennaio 2012- dicembre 2012

Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Caserta

Corso di alta formazione

Manager per l'innovazione turistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

Buona

Buona

Buona

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

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Impostazione di data base per il monitoraggio e rendicontazione di programmi e progetti. Utilizzo degli applicativi Microsoft e del pacchetto OFFICE

ULTERIORI INFORMAZIONI ABILITAZIONI E ISCRIZIONI AD ALBI

- abilitazione all'insegnamento di Tecnica Turistica ed alberghiera
- abilitazione all'insegnamento di Informatica gestionale
- Iscritto dal 31/07/2009 nell'Elenco dei Segretari generali delle Camere di Commercio tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico

ALLEGATI

ALLEGATI DEPOSITATI AGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE