

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PONTONI SARA**

Data di nascita 09/06/1986

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### **DAL 01/12/2020 AD OGGI**

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Piazza Unità d'Italia 1, 34100 TRIESTE**

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche  
Servizio coordinamento politiche per la montagna

#### **Titolare di posizione organizzativa**

**dal 01/12/2020 al 29/02/2024 "Gestione della programmazione di sviluppo locale e di attività diverse che interessano il territorio montano"** (decreto del Direttore centrale della Direzione risorse agroalimentari, forestali e ittiche n° 7374 del 13/10/2020)

**dal 01/03/2024 "Gestione della programmazione di sviluppo locale e delle attività relative al fondo FEASR che interessano il territorio montano"** (decreto del Direttore centrale della Direzione risorse agroalimentari, forestali e ittiche n° 6495 del 20/02/2024)

- Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione e gestione della programmazione di sviluppo locale in area montana, attraverso programmi e attività finanziate con fondi strutturali dell'Unione Europea (FEASR - PSR): misura LEADER; I.T.I. strategia nazionale Aree Interne.

- predisposizione degli atti necessari all'attuazione e gestione della programmazione LEADER 2014-2022 e 2023-2027 (schede intervento; disposizioni normative e regolamentari; bandi e inviti; atti deliberativi e decreti);

- coordinamento nelle attività di gestione della programmazione LEADER (coordinamento attività istruttorie volte alla selezione delle SSL per la programmazione 2023-2027 e delle attività istruttorie legate alla programmazione 2014-2022, anche mediante la predisposizione di modelli di atti e check list di lavoro; redazione bandi tipo; risoluzione di problematiche giuridico-amministrative coinvolgenti la struttura e i GAL, anche in raccordo con l'Autorità di Gestione);

- partecipazione a tavoli e gruppi di lavoro relativi alla programmazione di sviluppo rurale e rapporti con soggetti pubblici e privati coinvolti nella programmazione di sviluppo locale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

### **DAL 04/04/2016 AL 30/11/2020**

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Piazza Unità d'Italia 1, 34100 TRIESTE**

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche  
Servizio coordinamento politiche per la montagna

#### **Specialista amministrativo economico – cat. D**

Nell'ambito del PSR 2014-2022 (misura LEADER; I.T.I. Aree Interne): collaborazione nella predisposizione di bandi di gara e inviti; attività istruttoria e controlli di primo livello su GAL (rendicontazione, comprese procedure di gara); controllo sui bandi GAL per l'accesso ai finanziamenti della Misura 19 PSR 2014-2020 (2022), nell'ambito dell'I.T.I. Aree Interne partecipazione ai lavori di concertazione e successiva stesura strategie e schede intervento. Collaborazione e supporto in relazione alle attività e ai procedimenti del Servizio (quali: collaborazione nella risoluzione di problematiche giuridico-amministrative riguardanti il Servizio; collaborazione nella stesura della documentazione inerente agli "Stati generali della Montagna" tenutisi nel novembre 2018)



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

**01/2016 – 04/2016**

**Avvocato libero professionista**

Attività giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto civile (singoli contratti; risarcimento del danno; esecuzioni ed opposizioni alle esecuzioni); diritto di famiglia (procedimenti sullo stato delle persone; procedimenti penali connessi alle problematiche familiari).

Collaboratrice esterna presso Hypo Alpe Adria Bank S.p.A. (Direzione Generale - Area Credit Rehabilitation) per la gestione delle procedure concorsuali coinvolgenti l'Istituto di credito (fallimenti, concordati preventivi e procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento).

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

**12/2012/12/2015**

**Praticante Avvocato/Collaboratore di studio**

Studio Legale avv.ti Sandra-Baruffini - Studio legale avv.ti Tosel - Studio legale avv. Baruffini

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di pratica legale giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto penale e del diritto civile.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

01/10/2015

**Corte d'Appello di Trieste (sessione 2014)**

Diritto civile e diritto processuale civile; diritto costituzionale; diritto dell'Unione Europea; Ordinamento forense e deontologia

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

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

2005 – 2012

**Università degli Studi di Padova – Facoltà di Giurisprudenza**

Diritto e procedura civile; diritto e procedura penale; diritto internazionale e comunitario; diritto e giustizia amministrativa; diritto commerciale. e tributario; diritto del lavoro e sindacale.

Tesi di laurea in diritto penale "Il terrorismo e le misure di prevenzione"

- Qualifica conseguita

**Laurea magistrale in Giurisprudenza**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2000 - 2005

**Liceo scientifico "N. Copernico" Udine**

**Diploma di scuola secondaria superiore**



## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### ALTRE LINGUE

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

#### INGLESE

Buono

Buono

Buono

#### FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità d'interazione e relazione con singoli e gruppi di persone, acquisita nel corso dell'esperienza professionale, sia nell'ambito dell'attività legale (quotidiani colloqui con Clienti e professionisti) che nel corso del servizio presso la Pubblica Amministrazione, anche nell'ambito delle attività connesse alla Posizione Organizzativa (relazioni con beneficiari, stakeholders territoriali, rappresentanti politici e amministrativi, coordinamento personale). Buone capacità espositive acquisite nel corso della professione e del lavoro presso la P.A. (*meeting*, tavoli di concertazione...).

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime competenze di autonoma programmazione e organizzazione del lavoro personale nel rispetto di scadenze prefissate, anche brevi, acquisita nel corso del lavoro. Buona esperienza nella gestione e coordinamento di progetti intersettoriali, coinvolgenti diverse professionalità e livelli di governo, conseguita grazie all'esperienza professionale presso la Regione e personale.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo delle principali applicazioni informatiche (videoscrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, internet...), degli applicativi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (GIFRA, gestionali decreti e deliberare ...) e dei sistemi informativi in uso per la gestione del PSR 2014-2022 (SIAN, VCM...)

### ALTRO

Dal 2016 ad oggi, partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla Regione FVG in particolare riguardo a: procedimento amministrativo, aiuti di stato, codice dei contratti pubblici e procedure sottosoglia, formazione in lingua inglese per i dipendenti addetti alla programmazione europea, monitoraggio e valutazione degli interventi, programmazione dei fondi SIE per il periodo 2021/2027, obblighi di trasparenza per le PA...).

Nell'ambito della pratica legale, partecipazione a corsi di formazione per i praticanti avvocati organizzati dalla Scuola Forense dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone (Corso intensivo di scrittura forense - 10-11/2014; Corso di metodo e formazione per Praticanti Avvocati 01-10/2014).

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Udine, 27 dicembre 2024

Sara Pontoni

