

**CURRICULUM VITAE DI
AVV. ALBERTO PONTI**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

PONTI ALBERTO

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 17.12.2007
- Tipo di impiego Svolgimento della professione forense
- Date (da – a) Dall'1.2.2004
- Tipo di impiego Attività libero professionale quale consulente e formatore per le pubbliche amministrazioni
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dall'1.4.1997 al 31.3.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CITTA' DI MARIANO COMENSE
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO VICE SEGRETARIO GENERALE
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DI SERVIZIO
- Date (da – a) Dal 12.3.1986 al 31.3.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LESMO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego PRIMA ISTRUTTORE E POI ISTRUTTORE DIRETTIVO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE DI SERVIZIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13.4.1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE GIURIDICHE
- Qualifica conseguita DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Nei vari anni di attività alle dipendenze di enti pubblici ho maturato competenze professionali nei diversi settori della Pubblica Amministrazione che mi hanno portato ad attivare un'attività libero professionale di Consulenza e Formazione per le Pubbliche Amministrazioni e per le imprese che si rapportano con la stessa.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE ED INGLESE

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

**• CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI**

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Vivere e lavorare con altre persone,

Durante questi anni di impiego ho imparato ad intrattenere relazioni

in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad esempio cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.)

ULTERIORI INFORMAZIONI

interpersonali immediate con persone molto diverse fra loro, di ogni ceto e cultura. Questa mia capacità mi ha aiutato ad inserirmi più facilmente nel contesto professionale e ad essere facilitato in un lavoro di gruppo nonché a gestire normali rapporti professionali di scambio o collaborazione. Ho avuto la possibilità di venire a contatto con moltissime realtà grazie anche ad attività di organizzazione di eventi sportivi e culturali e di spettacoli.

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Durante la mia attività ho dovuto gestire e organizzare risorse umane e servizi diversi avendo ricoperto sempre ruoli di vertice delle amministrazioni dove ho lavorato.

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Per il normale svolgimento dell'attività utilizzo, senza alcun problema, apparecchiature informatiche

PUBBLICAZIONI:

- Dicembre 2012: Voce "I contratti pubblici di forniture e di servizi a seguito delle manovre di revisione della spesa pubblica" dell'Agenda dei Comuni Guida Normativa – Editrice Caparrini Edizione 2013.
- Dicembre 2011: Voce "I contratti pubblici di forniture e di servizi" dell'Agenda dei Comuni Guida Normativa – Editrice Caparrini Edizione 2012.
- Aprile 2011: "La tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici: normativa, prassi amministrativa, schede tecniche e modulistica" con allegato cd-rom contenente ampia selezione della normativa e della prassi amministrativa in materia ed i testi degli atti amministrativi in formato modificabile – Editore Maggioli Modulgrafica, redatto con altro autore.
- Settembre 2010: Voce "Appalti di forniture e servizi pubblici" dell'Agenda dei Comuni Guida Normativa – Editrice Caparrini Edizione 2011.
- Maggio 2010: "Esperienze di welfare locale. Le Aziende Speciali e la gestione dei servizi sociali nei Comuni in Lombardia", redatto capitolo "Natura giuridica delle Aziende Speciali", Maggioli Editore
- Gennaio 2006: "Gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi", editore Nocchioli Editore Spa di Firenze.
- Settembre 2005: "Guida alle novità della legge sull'attività amministrativa – Innovazioni alla L. n. 241/90" editore Gaspari di Morciano di Romagna redatto con altri due autori.
- Maggio 2005: "Forniture di beni e servizi nell'ente locale- La gestione dei processi di acquisto" con altri due autori, editore Gaspari di Morciano di Romagna.
- Dicembre 2004: Voce "Appalti di lavori, forniture e servizi" dell'Agenda del Comune 2005, edita da Nocchioli Editore Spa di Firenze.
- Ottobre 2004: "I nuovi processi di acquisto e la gestione degli incarichi professionali dopo la Legge 30.7.2004, n. 191", redatto con altro autore, Ebit edizioni giuridiche, Lecce.
- Aprile 2004: "Il procedimento di realizzazione dell'opera pubblica: dalla programmazione al collaudo" con allegato software per la gestione di tutte le fasi di realizzazione dell'opera pubblica, editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e consulenza Enti Locali, Matelica (MC).
- Febbraio 2004: Voce "Appalti di lavori, forniture e servizi" dell'Agenda del Comune 2004, edita da Nocchioli Editore Spa di Firenze.

- Gennaio 2004: “Gli appalti di forniture e servizi nella pubblica amministrazione (Aspetti organizzativi, gestionali e procedurali)”, editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e consulenza Enti Locali, Matelica (MC).
- Gennaio 2004: “Gli appalti di servizi e forniture – Esame principali problematiche – Raccolta normativa e giurisprudenziale” edito da Formel Editoriale Sas, Paceco (TP).
- Gennaio 2003: “Il responsabile unico del procedimento in materia di lavori pubblici” editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e Consulenza Enti Locali, Matelica (MC).
- Dicembre 2002: Voce “Pubblici appalti di lavori, forniture e servizi” dell’Agenda del Comune 2003 – nona edizione edita da Noccioli editore S.p.A. di Firenze.
- Settembre 2002: “I principali delitti contro la Pubblica Amministrazione”, editore Halley Informatica Snc – Divisione Studio e Consulenza Enti Locali, Matelica (MC).

ALTRE PUBBLICAZIONI:

Autore di numerosi articoli in svariate materie di competenza della Pubblica Amministrazione pubblicati su diverse riviste specializzate (Nuova Rassegna, Agenda dei comuni, Finanza Locale e Controllo, L’Ufficio Tecnico, L’amministrazione italiana ecc.).

DOCENZE:

Docente di Scuole di formazione per il personale della Pubblica Amministrazione in diverse materie quali organizzazione, aspetti istituzionali, ordinamento finanziario e contabile, ciclo direzionale, appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, realizzazione di opere a scomputo oneri di urbanizzazione in attuazione delle nuove norme, nuove forme di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare (global service, facility management), project financing, economato, concessione di servizi pubblici, servizi pubblici locali, società pubbliche.

PROCEDURE INFORMATIZZATE:

- Maggio 2016: Redazione del **FORMULARIO APPALTI LAVORI PUBBLICI**, adeguato al D.Lvo 18.4.2016, n. 50, con redazione di tutta la documentazione necessaria allo svolgimento delle procedure di appalto di lavori pubblici pubblicato on line sul sito internet della Maggioli Formazione e Consulenza
- Marzo 2005 “Concorsi pubblici: test interattivo di preparazione e verifica” con altri due autori edito da Halley Editrice Srl Matelica.
- Maggio 2004: “L’affidamento del servizio di gestione dell’asilo nido” pubblicata su CD dalla ditta Halley Informatica di Matelica.
- Giugno 2003: “Procedura per l’acquisizione di beni e servizi in economia (in attuazione del DPR 20.8.2001, n. 384) pubblicata su CD dalla ditta Halley Informatica di Matelica.
- Luglio 2002: “Ipotesi gestionale per l’esecuzione del servizio di manutenzione degli immobili comunali” pubblicato su CD dalla ditta Halley Informatica di Matelica.

CD VIDEO FORMAZIONE:

- Dicembre 2002: “Il responsabile unico del procedimento” per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Dicembre 2002: “Le varianti in corso d’opera” per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Dicembre 2002: “Il subappalto” per Halley Informatica Snc di Matelica.

- Dicembre 2002: L'associazionismo on line e la creazione di centri di acquisto a livello locale quale alternativa a Consip Spa" per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Dicembre 2002: "Gli acquisti di beni e servizi in economia e la regolamentazione a livello locale" per Halley Informatica Snc di Matelica.
- Giugno 2002: "L'economista nell'ente locale: competenze e responsabilità" per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).
- Giugno 2002: "L'ente locale: organi e competenze" per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).
- Febbraio 2002: "Il ruolo della Consip e gli acquisti di beni e servizi" per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).
- Novembre 2001: "Gli appalti di servizi e forniture – Gli acquisti economici" per Formel Editoriale Sas di Paceco (TP).

ALTRE ESPERIENZE

- Dal 5.9.2009 AL 26.2.2010: Direttore Generale della Fondazione Porta Spinola Residenza Sanitaria Assistenziale – Mariano Comense
- Giugno 2003: Conseguimento del MASTER IN COMUNICAZIONE PUBBLICA ex L. n. 150/2000 e DPR n. 422/2001 presso la FORMEL S.r.l., Scuola abilitata ai sensi della normativa vigente.
- Componente del Collegio dei probiviri della Camera Amministrativa degli Avvocati amministrativisti della Provincia di Monza e Brianza.
- Componente del Consiglio di Direzione della rivista "Nuova Rassegna di legislazione, dottrina e giurisprudenza" edita dalla Nocchioli Editore di Firenze.
- Titolare del sito www.consulentilocali.it
- Componente di Collegi Arbitrali per la risoluzione di controversie in tema di appalti pubblici.
- Presidente di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lvo 8.6.2001, n. 231 nell'ambito di una Fondazione.
- Membro di commissioni di gara per appalti di lavori, forniture e servizi pubblici nonché di concorsi pubblici e selezioni del personale presso diversi Enti.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003 – codice in materia di protezione dei dati personali.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, DICHIARA, sotto la propria responsabilità che le informazioni contenute nel curriculum corrispondono a verità.

Triuggio, 4.11.2016

Alberto Ponti

Documento firmato in originale